



Pour faciliter la lecture, le genre masculin est utilisé sans discrimination dans ce texte.

APPEL DE CANDIDATURES
POSTE DE **DIRECTEUR**
DU DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE
Affichage interne et externe

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Sous la supervision de la direction générale, le ou la titulaire du poste planifie, dirige, coordonne et contrôle les activités et les mandats du Service de développement du territoire. Il dirige le personnel du service, participe aux activités de planification de la MRC et détermine les priorités d'exécution de son service selon les orientations de la MRC. Le titulaire du poste est également responsable de la prospection, de la promotion et de la diversification socioéconomique du territoire de la MRC dans un contexte de développement durable dans les secteurs entrepreneurial, industriel, rural, agricole, culturel et social.

FONCTIONS À ACCOMPLIR

À titre indicatif, les principales fonctions du directeur du Service de l'aménagement et du développement durable sont les suivantes :

- Assurer la supervision, la direction et l'appui des membres de son équipe dans leur plan de développement en lien avec leur secteur respectif;
- Former, développer et mobiliser son équipe afin de prôner le bien-être au travail;
- Développer et planifier des activités de prospection ciblées, du réseautage ainsi que diverses activités de promotion et de développement auprès des entrepreneurs et des acteurs socioéconomiques;
- Représenter la MRC auprès des partenaires qui peuvent appuyer l'établissement de nouvelles organisations et de nouvelles industries et favoriser le développement du territoire;
- Effectuer de la veille de marché, voir aux tendances et aux opportunités de développement socioéconomique;
- Effectuer des échanges, des négociations et des ententes régionales de collaboration avec d'autres corps publics et différents acteurs reliés au développement socioéconomique du territoire;
- Assister les entreprises ou organismes extérieures dans leur démarche d'implantation et de développement dans la région;
- Supporter l'équipe à la préparation de plans d'affaires pour les sociétés qui sont établies sur le territoire ou qui souhaitent le devenir;
- Concerter l'offre de terrains et d'immeubles industriels pour accueillir des entreprises;
- Gérer les programmes d'aide financière sous la responsabilité de la MRC;
- Supporter les entreprises et les municipalités locales du territoire dans leurs projets ou leurs problématiques de développement;
- Organiser et/ou participer à des sessions de travail pour planifier et coordonner les différents dossiers relevant de son service;
- Participer avec la direction générale et secrétaire adjoint aux prévisions budgétaires de son service;
- Voir aux résultats, retombées socioéconomiques et bénéfiques des projets régionaux soutenus et générés par les activités en matière de développement du territoire;
- S'assurer d'une utilisation adéquate des différents fonds affectés au développement du territoire;

- Préparer et valider le contenu de divers documents tels que des ententes, des appels d'offres, des résolutions, des plans d'affaires, des rapports ou autres documents.

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en administration, en économie ou tout autre domaine jugé pertinent à l'emploi.
- Posséder une très bonne connaissance de la suite Microsoft Office.

Expérience

- Posséder un minimum de huit (8) ans d'expérience dans une fonction similaire telle qu'en développement socioéconomique, service-conseil aux entreprises, gestion des organisations, etc.;
- Posséder une bonne connaissance des organismes reliés au développement socioéconomique et à l'entrepreneuriat;
- Avoir une connaissance du domaine municipal, régional en matière de gestion de fonds publics, des lois et règlements applicables reliés au développement socioéconomique;
- Démontrer des compétences et de l'expérience en gestion des ressources humaines, financières et matérielles;
- Une expérience en milieu municipal, régional ou au sein d'une administration publique constitue un atout important.

Atout

- Formation universitaire de deuxième cycle.

HABILETÉS / COMPÉTENCES

- Maîtrise des lois et des règlements applicables à son champ d'expertise;
- Habiletés en planification, gestion, organisation du travail, analyse et esprit de synthèse, rédaction de documents, relations interpersonnelles et communication;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite;
- Bilinguisme;
- Posséder les aptitudes suivantes : leadership, autonomie, jugement, sens des responsabilités, dynamisme et diplomatie;
- Capacité à travailler dans un environnement politique en privilégiant une approche client;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide au Québec pour réaliser les déplacements requis dans le cadre des fonctions à accomplir.

TRAITEMENT

Le traitement annuel est établi conformément à la Politique salariale de la MRC et sera établi en fonction des qualifications et de l'expérience du ou de la candidat(e) (64 266 \$ - 91 809 \$). Quant aux modalités liées au contrat, celles-ci sont définies à l'intérieur de la Politique de gestion des ressources humaines de la MRC.

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature **au plus tard le lundi 7 mars 2021 à 15h** auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Roxanne Lauzon.