



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

APPEL DE CANDIDATURES

Affichage interne et externe

DIRECTEUR DU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

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 de la MRC de Papineau.

Il dirige une équipe, participe aux activités de planification de la MRC et détermine les priorités d'exécution de son service selon les orientations de la MRC.

Il ou elle est également responsable de la prospection, de la promotion et de la diversification socioéconomique du territoire de la MRC dans une perspective de développement durable, dans les secteurs entrepreneurial, industriel, rural, agricole, culturel et social.

Dans un contexte de transformation régionale et d'enjeux socioéconomiques importants, il contribue activement à renforcer la vitalité, l'attractivité et le développement durable de la MRC.

Il agit comme partenaire stratégique auprès des municipalités locales et collabore étroitement avec les autres directions internes pour assurer la cohérence du développement régional.

RESPONSABILITÉS CLÉS

1. Gestion du personnel et mobilisation

- 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;

2. Développement socioéconomique, prospection et partenariats

- Développer et planifier des activités de prospection, de réseautage et de promotion auprès des entrepreneurs et des acteurs socio-économiques.
- Représenter la MRC auprès des partenaires pouvant soutenir l'établissement d'organisations ou d'industries et le développement du territoire.
- Assurer une veille de marché, veiller aux tendances et aux opportunités de développement socioéconomique.
- Réaliser ou superviser des études de faisabilité, analyses économiques, diagnostics territoriaux et analyses d'opportunités.
- Mener des échanges, des négociations et des ententes régionales de collaboration avec les corps publics et partenaires du développement socioéconomique.

- Accompagner les entreprises et organismes dans leur démarche d'implantation ou leur développement.
- Appuyer l'équipe dans la préparation ou la révision de plans d'affaires pour les entreprises du territoire. Gérer les programmes d'aide financière de la MRC.
- Soutenir les entreprises, les promoteurs et les municipalités dans leurs projets ou problématiques de développement.
- Développer des initiatives favorisant la diversification économique, le développement de communautés prospères et résilientes de même le renforcement du tissu entrepreneurial local.
- Représenter la MRC dans les instances régionales, gouvernementales et institutionnelles liées au développement territorial et régional.

3. Gestion des opérations, coordination et planification stratégique

- Organiser ou participer aux sessions de travail liées à la planification et à la coordination des dossiers du service;
- Participer aux prévisions budgétaires de son service;
- Contribuer à la planification stratégique de la MRC et aligner les projets du service sur les orientations régionales;
- Suivre les résultats, retombées socioéconomiques et bénéfices des projets régionaux soutenus.
- Assurer l'utilisation adéquate des fonds dédiés au développement du territoire;
- Mettre en place des indicateurs de performance, assurer la reddition de comptes et optimiser les programmes et services;
- Collaborer avec les autres directions (aménagement, finances, environnement, sécurité publique, communications) afin d'assurer une cohérence et une complémentarité des interventions.

4. Rédaction, conformité et documentation

- Préparer et valider les ententes, appels d'offres, résolutions, plans d'affaires, rapports et autres documents du service;
- Assurer la qualité, la rigueur et la conformité des documents selon les normes municipales, gouvernementales et de gestion de fonds publics.

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

Scolarité

- Détenir un baccalauréat en administration, en économie, en sciences politiques, en développement régional, en géographie, en gestion de projets ou tout autre domaine jugé pertinent à l'emploi;
- Une formation de deuxième cycle (un atout).

Expérience

- Minimum de 8 ans d'expérience dans une fonction similaire en développement territorial, socioéconomique, service-conseil aux entreprises ou de gestion organisationnelle.

- Expérience démontrée en gestion d'équipe (environnement syndiqué, un atout) et en conduite de projets complexes.
- Connaissance des organismes liés au développement socioéconomique et à l'entrepreneuriat.
- Connaissance du domaine municipal et régional en matière de gestion de fonds publics, des lois et règlements applicables reliés au développement socioéconomique.
- Expérience en milieu municipal, régional ou au sein d'une administration publique (atout important).

Habiletés ou compétences

- Habiletés en planification, gestion, organisation du travail, analyse, synthèse, rédaction, communication et relations interpersonnelles.
- Excellente maîtrise du français oral et écrit, et bilinguisme.
- Leadership, autonomie, jugement, sens des responsabilités, dynamisme et diplomatie.
- Capacité à travailler dans un environnement politique et orienté client;
- Maîtrise des lois et des règlements liés à son champ d'expertise.
- Forte capacité d'analyse, de collaboration, de concertation et de prise de décision stratégique;
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide au Québec.

TRAITEMENT

Le traitement annuel est établi conformément à la Politique salariale de la MRC et est déterminé en fonction des qualifications et de l'expérience de la personne retenue (**87 488 \$ – 114 152 \$**). Les modalités contractuelles sont prévues dans la Politique de gestion des ressources humaines.

Toute personne intéressée est invitée à soumettre leur candidature au plus tard le **14 janvier 2026 à 15h00**. à l'attention de madame Roxanne Lauzon, directrice générale et secrétaire-trésorière, par courriel à l'adresse suivante : info@mrc-papineau.com, par courrier ou en personne à nos bureaux au 266, rue Viger, Papineauville, QC J0V 1R0.