OFFRE D'EMPLOI

Technicien de projets
7 août 2024

La Ville de Rivière-Rouge est à la recherche de candidats pour combler un (1) poste à temps complet de « Technicien de projets » pour son Service urbanisme, environnement et développement économique.

POSTE, STATUT ET HORAIRE DE TRAVAIL

Technicien de projets - Temps complet - De jour 35 heures/semaine
Classe 11 « Évaluation non officielle »
Entrée en poste / Octobre 2024

DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur du Service urbanisme, environnement et développement économique, en accord avec les politiques municipales, le guide interne et en fonction des besoins du service, la personne occupant ce poste, assiste le directeur dans ses fonctions techniques et administratives pour le volet développement et environnement. En collaboration avec l'ensemble du personnel du service, la personne occupant ce poste doit :

- Assurer le suivi de divers projets sous la coordination du directeur;
- S'impliquer, à la demande du directeur, dans certaines rencontres, prendre les notes et en faire les suivis;
- Assister le directeur dans le suivi de demandes d'aide ou de subvention selon les divers programmes en place;
- Participer à mettre en place des actions pour attirer les promoteurs, favoriser le maintien des entreprises déjà existantes, stimuler la croissance des entreprises, développer une image distinctive et complémentaire;
- En collaboration avec le directeur, participer, élaborer et appliquer des politiques et programmes;
- Participer au développement et à la mise en place de stratégies de développement économique;
- Participer au maintien et au développement de partenariat auprès d'organismes privés et publics soutenant le développement économique et auprès des institutions et ministères;
- Être à l'affut des programmes de subventions disponibles, en informer le directeur et à sa demande, les compléter;
- Informer, conseiller, sensibiliser et expliquer aux citoyens, promoteurs ou gens d'affaires les outils incitatifs du service;
- Noter au dossier de propriété toutes les informations connues, discutées, transmises ou reçues;
- Utiliser les divers logiciels internes de gestion disponibles dans le cadre de la réalisation des tâches applicables;
- Respecter les mesures de santé et sécurité au travail dans son milieu de travail;
- Effectuer toute autre tâche connexe de même nature et en relation directe avec cet emploi.

EXIGENCES ET QUALITÉS RECHERCHÉES

- Doit posséder un DEC en administration, en développement ou l'équivalent;
- Avoir un minimum de trente (30) mois d'expérience dans le domaine;
- Posséder une bonne connaissance du monde municipal est un atout;
- Être familier avec l'environnement informatique Windows;
- Maitrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel et Outlook);
- La connaissance du logiciel *Gestionnaire municipal* (AccèsCité Territoire) est un atout;
- Doit faire preuve d'autonomie, de dynamisme, de discrétion, d'intégrité, d'entregent et de diplomatie;
- Faire preuve de respect des procédures et avoir une excellente maitrise du français écrit et parlé;
- Excellent sens de la communication et capacité de travailler sous pression;
- Le bilinguisme est un atout.

RÉMUNÉRATION

Selon la convention collective en vigueur, au taux horaire entre 24,48 $ à 28,47 $ selon l'expérience et la formation, en plus des avantages sociaux (congés mobiles, fonds de pension, etc.).

LES PERSONNES INTÉRESSÉES DOIVENT FAIRE PARVENIR LEUR CURRICULUM VITAE AU PLUS TARD LE **2 septembre 2024 AVANT 16 H** À L'ADRESSE SUIVANTE :

Poste à temps complet « Technicien de projets »
Ville de Rivière-Rouge
25, rue L'Annonciation Sud
Rivière-Rouge QC J0T 1T0
Par télécopieur : 819 275-3676
Courriel : carine.lachapelle@riviere-rouge.ca

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes. Un test de qualification sera exigé et la note de passage est de 75 %. Seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.