

OFFRE D'EMPLOI

Poste permanent

Poste : Agent(e) de développement économique
Ville de Dégelis

Description sommaire

Sous la responsabilité de la direction de la ville de Dégelis, le (la) titulaire de ce poste, assume, planifie, organise, supervise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du service de développement de la municipalité, ainsi que de la Corporation de développement économique de la région de la Ville de Dégelis (CDERVD). Il (elle) fait les recommandations qui s'imposent conformément aux objectifs et priorités déterminés par le conseil municipal de la ville de Dégelis et le conseil d'administration de la CDERVD, selon le cadre juridique et financier établi.

Tâches

- Élaborer des politiques et administrer des programmes;
- Concevoir des questionnaires d'étude de marché;
- Effectuer des études sociales, communautaires et/ou économiques pour évaluer le potentiel de développement et les tendances futures;
- Mener des enquêtes au sujet des habitudes d'achat et des préférences des consommateurs;
- Planifier, coordonner et évaluer des projets de développement;
- Créer des liens d'affaires avec des représentants d'entreprises, d'associations de gens d'affaires et d'organismes;
- Évaluer les débouchés commerciaux et élaborer des stratégies pour attirer des investissements industriels et commerciaux;
- Répondre aux demandes de renseignements des gens d'affaires et des particuliers sur les possibilités de développement;
- Évaluer les services à la clientèle et l'atmosphère des commerces sur le territoire desservi;
- Collaboration à divers dossiers touristiques (ex. Village-relais).

Compétences et habiletés recherchées

- Formation en développement régional, développement économique, administration ou équivalent;
- Avoir une bonne connaissance du milieu socio-économique de la région;
- Excellente connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Esprit d'initiative;
- Leadership;
- Capacité d'adaptation;
- Capacité à développer et à maintenir des relations interpersonnelles et d'affaires;
- Capacité à cueillir et traiter diverses informations;
- Esprit critique;
- Sens des responsabilités et de l'organisation;
- Expérience de 2 à 3 ans dans un poste similaire ou pertinent serait un atout.

Date de début de l'emploi

À partir du 11 mars 2024.

Salaire

Le salaire et les avantages sociaux sont concurrentiels et respectent l'entente salariale en vigueur à la municipalité.

Vous manifestez votre intérêt en acheminant votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, **au plus tard le 23 février 2024 à 12h (midi)** par la poste ou par courriel à l'adresse suivante :

Par la poste : Ville de Dégelis
Att. Comité de sélection
369, avenue Principale
Dégelis, Qc G5T 2G3

Par courriel : sbourgault@degelis.ca

N.B. *Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*