

Le Collectif régional de développement du Bas-Saint-Laurent est un organisme de planification et de concertation en matière de développement régional. Il agit au nom de ses membres, les MRC du Bas-Saint-Laurent, afin de faire rayonner la vision et le plan de développement de sa communauté.

Description

Sous la supervision de la direction adjointe aux ressources naturelles et environnement, l'agente ou l'agent de développement cherche à favoriser une concertation optimale entre différents partenaires dans le but de favoriser le développement régional. La personne est chargée d'un ou plusieurs mandats notamment d'accompagner l'agent de recherche aux Tables locales de gestion intégrée des ressources et du territoire (TLGIRT), de mettre en place et de faire le suivi de l'entente sectorielle sur les espèces exotiques envahissantes, d'organiser un colloque sur l'emploi forestier et d'accompagner la direction adjointe dans divers dossiers. La personne doit fournir une assistance professionnelle notamment en conseillant les différents partenaires et en assurant le suivi des dossiers dont elle a la responsabilité, en soutenant le développement de partenariat et de projets concertés.

Principales responsabilités

- Agit comme agente mobilisatrice au sein des différents comités qu'elle accompagne ;
 - Mobilise les acteurs, partenaires autour d'actions collectives ;
- Assure la liaison entre l'organisation, ses membres, la communauté et les différents intervenants, conformément aux directives données par la direction de département ;
- Veille au développement et à la mise en œuvre des mandats qui lui sont confiés :
 - Anime les comités impliqués dans la mise en œuvre de certaines actions ;
 - Planifie, organise, évalue différentes activités : de support, de formation, de concertation, de consultation, de représentation, de promotion et de développement ;
 - Accompagne le développement de projets collectifs, établit les échéanciers, assure le suivi de la mise en œuvre des projets et effectue les suivis auprès de groupes de travail ;
 - Identifie et confirme les ressources et fournisseurs nécessaires pour la réalisation des initiatives sous sa responsabilité ;
 - Exécute tous les suivis administratifs reliés aux projets sous sa responsabilité, dont la gestion contractuelle d'ententes de collaboration et la reddition de comptes requise ;
- Développe, en collaboration avec la direction de département, les partenariats nécessaires pour assurer la mise à œuvre des initiatives et des mandats qui lui sont confiés ;
- Assure une veille de l'actualité afin d'appuyer la direction dans le positionnement de l'organisme face à différents enjeux de son secteur d'activité ;
- Effectue la recherche et la rédaction de documents variés pour appuyer le positionnement stratégique de l'organisation dans des dossiers clés ;
- Collabore, avec l'équipe, à la mise en œuvre de projets variés ;
- Réalise toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (BAC) en sciences forestières, biologie ou en environnement ou tout autre domaine jugé équivalent dans le secteur d'activité concerné ;
- Posséder 2 à 3 années d'expérience pertinente en lien avec l'emploi ;
- Connaissances informatiques de la Suite Office ;
- Connaissances informatiques de la suite Google (Gmail, Drive, Agenda) ;



- Connaissance du milieu municipal (atout) ;
- Expérience en gestion de projets collectifs et de budgets par projet (atout) ;
- Expérience dans la rédaction de rapport (atout) ;
- Connaissances en analyses statistiques (atout) ;
- Compétences en animation de groupes de travail ;
- Excellente maîtrise de la communication tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Posséder une voiture.

Compétences et aptitudes requises

- Autonomie
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Capacité d'écoute et de communication
- Capacité à travailler en équipe
- Dynamisme
- Entregent
- Éthique
- Facilité à rassembler et à mobiliser
- Polyvalence
- Sens de l'initiative
- Sens politique, éthique professionnelle et diplomatie
- Souci du détail et de la qualité du travail

Conditions d'emploi

- Nombre d'heures par semaine : 28
- Échelle salariale : 31,30\$ à 41,31\$
- Statut d'emploi : Temporaire avec possibilité de prolongation (28 novembre 2022 au 15 décembre 2023)
- Lieu de travail : Rimouski, possibilité de télétravail
- Avantages sociaux : Assurances et REER collectifs

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt pour le poste, par courriel, à l'adresse suivante mfillion@crdbsl.org, et ce, avant le 3 novembre 2022. Prendre note que nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.