



Offre d'emploi – Agent(e) de développement rural

Située dans la magnifique région de l'Abitibi-Témiscamingue, l'Abitibi-Ouest se décline en 21 municipalités et deux territoires non organisés. Près de 21 000 résidents ont choisi d'y vivre pour le charme de ses lacs, la richesse de sa forêt et l'attrait de ses paysages. Un territoire rural, dynamique, unique, rempli d'histoire, de découvertes et de gens inspirants!

Résolument tournée vers l'avenir, la MRC d'Abitibi-Ouest (MRCAO) compte sur son capital humain pour faire de son organisation un lieu où chacun a la possibilité de s'investir à la hauteur de ses ambitions et ainsi, de participer à son effervescence et son évolution.

Vous désirez contribuer au rayonnement de la MRCAO? Elle vous offre aujourd'hui l'opportunité de vous joindre à son équipe en tant qu'agent(e) de développement rural.

Mandat :

Le titulaire du poste aura pour mandat de travailler à la mise en œuvre et à l'accompagnement d'initiatives structurantes pour le développement du territoire de l'Abitibi-Ouest.

Principales fonctions et responsabilités :

- ✓ Accompagner les municipalités dans la mise en œuvre des plans de développement locaux des municipalités du territoire;
- ✓ Favoriser l'émergence de projets de développement et stimuler la mise en place d'initiatives dans les secteurs social, culturel, touristique, communautaire et économique du territoire;
- ✓ Représenter la MRCAO lors d'activités ou au sein de comités locaux et régionaux;
- ✓ Travailler en concertation avec les municipalités, organismes et partenaires du milieu;
- ✓ Recueillir, compiler et analyser les données liées aux projets.

Formation et expérience :

- ✓ Posséder un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente au travail d'agent(e) de développement rural;
- ✓ Posséder un minimum de deux ans d'expérience en lien avec le poste;
- ✓ Avoir une connaissance du milieu municipal (un atout);
- ✓ Posséder un véhicule et un permis de conduire valide de classe 5;
- ✓ Posséder une bonne connaissance de la suite Office ainsi qu'une bonne maîtrise du français.

Compétences et qualités recherchées :

- ✓ Habiletés en relations interpersonnelles et en communication;
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse;
- ✓ Capacité à rédiger divers rapports et documents;
- ✓ Sens de l'organisation et bonne méthode de travail;
- ✓ Facilité à s'approprier un dossier et à en comprendre les enjeux;
- ✓ Capacité à gérer différents projets simultanément;
- ✓ Aptitudes pour le travail d'équipe et en partenariat;
- ✓ Autonomie.

Conditions d'emploi :

- ✓ Poste permanent à temps complet;
- ✓ Rémunération compétitive et éventail complet d'avantages sociaux;
- ✓ Déplacements sur le territoire;
- ✓ Lieu de travail : 11, 5^e Avenue Est, La Sarre.

Si vous êtes intéressé par cette offre d'emploi, faites-nous parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le **14 février 2020**, par courriel à **recrutement@mrcao.qc.ca**.

Toutes les candidatures reçues seront traitées confidentiellement. Seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.