

COORDONNATEUR(-TRICE) EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

La MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) est un organisme supramunicipal ayant pour mission de traiter différents dossiers à l'échelle régionale dans les domaines d'activités suivants : l'aménagement du territoire, la culture, la gestion des cours d'eau, les matières résiduelles, le logement social et le développement économique et touristique. Notre clientèle est principalement les municipalités et les villes de la MRCVR, les citoyen(ne)s et les entreprises de notre région. Pour relever ce défi, la MRCVR est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique afin de pourvoir un emploi contractuel de coordonnateur(-trice) en développement économique pour se joindre à l'équipe.

Sommaire de la fonction

Relevant de la direction du Service du développement agricole, culturel, économique, social et touristique, la personne responsable de la coordination au développement économique guide et encadre l'équipe du Service du développement économique. Elle assure le suivi et la mise à jour du Plan d'intervention et d'affectation des ressources (PIAR) ainsi que de la mise en œuvre des programmes et fonds sous sa responsabilité.

Elle travaille en étroite collaboration avec les entreprises, en concertation avec les partenaires socioéconomiques locaux et régionaux, et les autres Services de la MRCVR. Elle est aussi appelée à mettre en œuvre diverses stratégies afin de stimuler le développement économique local en favorisant l'implantation de nouvelles entreprises et en contribuant aux succès des entreprises du territoire. Elle s'assure de la connaissance fine des besoins des entreprises, des espaces de développement disponibles et est à l'affût d'investissements structurants pour le territoire de la MRCVR.

Principales responsabilités

- Participer à la mise en œuvre et à l'actualisation du Plan d'intervention et d'affectation des ressources (PIAR) en regard du développement économique.
- Guider, encadrer le personnel et assurer la gestion des activités sous sa responsabilité.
- Évaluer et améliorer l'offre de services en rimage avec les besoins des entreprises et entrepreneur(e)s du territoire.
- Mobiliser les partenaires locaux du développement socioéconomique et assurer la coordination et l'animation de la Table de développement économique ainsi que tout autre comité ou table de concertation en lien avec ses activités.
- Assurer la gestion et la reddition de comptes de programmes de soutien aux entreprises et poursuivre l'administration du Programme d'aide d'urgence aux petites et moyennes entreprises (PAUPME) et tout autre programme d'aide et leur suivi.
- Offrir un accompagnement pour le développement économique, la croissance, la rétention et l'implantation d'entreprises sur le territoire de la MRCVR.
- Exercer un contrôle et assurer un suivi rigoureux des subventions et prêts consentis par la MRCVR.
- Soutenir le Comité sur les investissements de la MRCVR dans l'analyse des dossiers de financement et la formulation de recommandations au Conseil de la MRCVR.
- Préparer les dossiers à présenter au Conseil de la MRCVR en vue, par exemple, d'une radiation ou une provision comptable en fin d'année financière ou pour toute autre recommandation en matière de développement économique.
- Proposer, développer et gérer des projets.
- Contribuer à la réalisation de projets structurants jugés prioritaires par la MRCVR.
- Effectuer toute autre tâche relative à ses fonctions.

Qualités et aptitudes

- Grande autonomie.
- Polyvalence et débrouillardise.
- Entregent.
- Détenir une excellente capacité à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit.
- Posséder des aptitudes au travail en mode de collaboration, de concertation et de partenariat.
- Posséder un esprit d'analyse aiguisé et de synthèse.

Compétences requises

- Détenir un diplôme universitaire (baccalauréat) en administration des affaires, en développement régional, en économie, ou autre domaine connexe ou toute autre combinaison de formation et d'expérience considérée équivalente.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente reliée aux fonctions de l'emploi.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Aisance avec les outils d'animation en ligne.
- Maîtriser la langue française écrite et orale.
- Permis de conduire requis pour l'emploi.
- Posséder une excellente maîtrise des enjeux stratégiques de développement local et régional, du secteur manufacturier et du milieu de l'entrepreneuriat au Québec ainsi que des fonctions de l'entreprise et de ses aspects légaux.
- Bonne connaissance des programmes, ressources et subventions disponibles.
- Expériences en concertation, travail en mode collaboratif.
- Avoir travaillé dans le milieu municipal ou supramunicipal constitue un atout.
- Connaissance du territoire de la MRCVR constitue un atout.

Période d'affichage

Du 20 janvier au 6 février 2022, 16 h.

Conditions de travail

- 33,75 heures par semaine, emploi cadre.
- Être disponible à travailler en dehors des heures de bureau.
- Horaire flexible, entre 7 h 30 et 17 h 30.
- Emploi contractuel pour une période de trois ans.
- Salaire : en fonction du contrat et/ou de l'échelle salariale en vigueur.

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, à l'attention de madame Catherine Brunelle, conseillère en ressources humaines de la MRC de La Vallée-du-Richelieu, au plus tard le dimanche 6 février 2022, à 16 h, soit par courriel à info@mrcvr.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

MRC de La Vallée-du-Richelieu
255, boul. Laurier, bureau 100
McMasterville (Québec) J3G 0B7

Avec la mention : Coordonnateur(-trice) en développement économique

Notez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La MRC de La Vallée-du-Richelieu adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.