

## OFFRE D'EMPLOI

### AGENT DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

#### Description de l'organisme

La Corporation de développement économique (CDE) de Senneterre est un organisme à but non lucratif qui a été créé en 1978. La CDE est le bras économique de la Ville de Senneterre. Ses mandats se situent au niveau du développement industriel, commercial, agricole et touristique. Elle est gérée par un conseil d'administration formé de sept personnes.

#### Sommaire de la fonction

Le titulaire du poste est responsable de promouvoir et de coordonner activement un ensemble de dossiers de développement socio-économique sur le territoire de la Ville de Senneterre. Il œuvre étroitement avec le milieu des affaires et collabore également à la réalisation des objectifs de la CDE.

#### Principales responsabilités

- Participer activement à la réalisation de divers dossiers de développement local, le tout dans une perspective de diversification et de renforcement économique;
- Promouvoir le territoire de Senneterre comme lieu d'implantation d'entreprises et de services, d'investissement et de développement des affaires;
- Effectuer et collaborer à divers mandats, recherches et études de développement local;
- Planifier, organiser et coordonner divers dossiers de développement de la CDE;
- Élaborer et collaborer à la réalisation d'une stratégie de développement économique;
- Travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires du réseau de développement local, régional et socio-économique;
- Visiter les entreprises existantes pour évaluer leurs besoins et promouvoir les services de la CDE et ceux disponibles sur le territoire;
- Promouvoir l'entrepreneuriat auprès de différentes clientèles en collaboration avec les partenaires du territoire;
- Préparer et assister au conseil d'administration de la CDE;
- Préparer et faire le suivi budgétaire.

#### Profil recherché

- Détenir une formation dans un domaine jugé pertinent à l'emploi;
- Posséder une expérience dans un domaine pertinent à l'emploi;
- Connaître les caractéristiques socio-économiques du territoire de Senneterre et de la Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or (MRCVO);
- Démontrer de la facilité à travailler en équipe et avec le public ainsi qu'un grand sens des communications, de l'organisation et du leadership;
- Maîtriser la langue française parlée et écrite et une connaissance de la langue anglaise serait un atout.

#### Conditions de travail

- Rémunération en fonction de l'expérience et de la convention de travail;
- Permanent à temps plein pour 35 heures par semaine;
- Entrée en fonction en août 2017.

#### Transmission des curriculum vitae

Faire parvenir votre curriculum vitae avant **16 heures le 26 juillet 2017** à :

Corporation de développement économique de Senneterre

551, 10<sup>e</sup> Avenue

Senneterre (Québec) J0Y 2M0

Tél. : 819 737-2296, poste 204

Télé. : 819 737-4215

Courriel : [info@ville.senneterre.qc.ca](mailto:info@ville.senneterre.qc.ca)