

OFFRE D'EMPLOI



Notre-Dame-du-Laus

MISSION

Dans le respect et la mise en valeur de l'environnement, la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus voit au développement économique, social et culturel sur son territoire en travaillant en partenariat avec les groupes communautaires, les commerçants et les entrepreneurs afin d'assurer le bien-être de ses citoyens et de créer un sentiment d'appartenance, de fierté et d'entraide.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur - curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de la directrice générale adjointe, Mme Gisèle Lauzon, au plus tard le 25 novembre 2020, 16h, aux coordonnées suivantes :

Objet : CONCOURS
ADM-2020-02

Par la poste

Municipalité de
Notre-Dame-du-Laus
66, rue Principale, C.P. 10
Notre-Dame-du-Laus
(Québec) J0X 2M0

Par courriel

dga@mun-ndl.ca

Note : Seules les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.

TITRE DU POSTE : CHARGÉ(E) DE PROJETS - PROJETS SPÉCIAUX

MISE EN CONTEXTE : La Municipalité de Notre-Dame-du-Laus est une municipalité de 1 658 habitants située dans la région des Laurentides, à la frontière de l'Outaouais. Elle est reconnue pour son vaste territoire naturel, sa vie communautaire et les nombreux services disponibles à la population tels que le CLSC, l'école primaire, la garderie, les commerces de proximité, le Parc régional du Poisson-Blanc, etc. Dans les dernières années, la Municipalité a entrepris plusieurs démarches pour assurer le dynamisme du village à long terme.

DESCRIPTION DU POSTE ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS : Sous l'autorité de la direction générale, la personne retenue aura la responsabilité de la gestion de projets spéciaux et inspirants touchant principalement l'aménagement du territoire et l'environnement. Elle sera notamment responsable de la mise en œuvre du plan d'aménagement et de développement du secteur villageois et du projet d'implantation d'un écocentre. La personne retenue devra coordonner la planification et la mise en œuvre des projets sous sa responsabilité, ce qui inclut, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- > Établir les budgets préliminaires, administrer les échéanciers et faire le suivi budgétaire ;
- > Participer à l'élaboration des documents d'appel d'offre et au suivi administratif des contrats;
- > Coordonner les ressources internes et externes impliquées ;
- > Effectuer la fermeture de projets et la reddition de compte, le cas échéant ;
- > Coordonner des demandes de subventions et les communications liées aux projets à sa charge ;
- > Exécuter toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

PROFIL : Nous recherchons une ressource qui :

- > Fait preuve de polyvalence, d'autonomie et de débrouillardise ;
- > Est orientée vers le travail bien fait, l'atteinte de résultats et la résolution de problèmes ;
- > Possède d'excellentes habiletés sociales et sait rallier les parties prenantes (travail d'équipe, relation avec les partenaires, coordination de comités, concertation citoyenne, etc.) ;
- > Fait preuve d'un grand sens de l'organisation et de planification;
- > Démonstre une capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément, à respecter les échéanciers, à gérer les priorités et à s'adapter au changement ;
- > Possède une bonne connaissance du fonctionnement municipal (un atout).

EXIGENCES DU POSTE :

- > Formation universitaire en aménagement, développement territorial, urbanisme, géographie ou tout autre domaine pertinent ;
- > Expérience minimale de 2 ans en gestion de projets ;
- > Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit et de très bonnes aptitudes rédactionnelles;
- > Maîtrise des outils de la suite Office.

CONDITIONS : Contrat de travail d'une durée déterminée de 24 mois à partir de l'entrée en fonction, prévue le ou vers le 12 janvier 2021. Salaire établi en fonction de la convention collective en vigueur, pour une semaine de travail de 35 heures réparties du lundi au vendredi, en plus d'une gamme complète d'avantage sociaux. Politique de télétravail en développement.