



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur (trice) de projets

Remplacement de congé de maternité

À PROPOS DE NOUS

La MRC du Granit compte une quarantaine d'employés et met leur bien-être et leur développement au cœur de ses préoccupations. Acteur clé pour le développement économique et territorial ainsi que pour l'aménagement et la protection du territoire, notre organisation offre un cadre de travail stimulant et porteur de sens. Située à Lac-Mégantic, dans un cadre naturel exceptionnel composé de lacs et de montagnes, notre organisation évolue dans une région accueillante où il fait bon s'établir et travailler, portée par une communauté tournée vers l'avenir, imaginative, créative et solidaire.

NOUS VOUS OFFRONS

- Rémunération globale compétitive avec assurance collective et contribution au REER
- Semaine de travail de 35 h en présentiel et télétravail.
- Conciliation travail-vie personnelle
- Surtout, une équipe de travail passionnée et déterminée à faire une différence dans son milieu !

COORDONNÉES

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature à Madame Kate Godbout, conseillère stratégique en ressources humaines :

kgodbout@mrcgranit.qc.ca



MISSION

Relevant de la directrice du développement économique et territorial, vous contribuerez activement à l'élaboration, à la gestion et à la mise en œuvre de divers projets en lien avec la planification stratégique de l'organisation. Vous collaborerez étroitement avec plusieurs partenaires afin de soutenir et de faire rayonner les initiatives régionales.

TÂCHES PRINCIPALES

- Planifier, organiser, coordonner et assurer le suivi des projets en collaboration avec les acteurs du milieu;
- Maintenir la mobilisation de tous les collaborateurs impliqués dans les projets, et ce, tout au long de leur réalisation;
- Préparer, animer et assurer le suivi des rencontres des divers comités de travail;
- Assurer le suivi financier des différents projets découlant de la concrétisation de la planification stratégique;
- Assurer une veille active sur les programmes et sources de financement pouvant soutenir les projets et **proposer des initiatives** ou des solutions innovantes favorisant leur concrétisation.

PROFIL ET APTITUDES RECHERCHÉS

- Excellente maîtrise de la suite Office;
- Bonne capacité rédactionnelle en français;
- Capacité à tisser des liens rapidement, à synthétiser et à communiquer l'information pertinente;
- Leadership mobilisateur;
- Excellente capacité de planification, d'organisation et de gestion des priorités;
- Capacité à animer des rencontres, à synthétiser les échanges et à assurer le suivi des décisions;
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite;
- Esprit analytique et rigueur dans le suivi budgétaire et administratif.

QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en administration, en gestion de projets, en aménagement et développement régional ou tout autre formation pertinente;
- Expérience en milieu municipal ou politique (atout);
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide (classe 5).

