

Agent de développement communautaire

Loisir, Sport, Tourisme et Culture

Municipalite de Neguac

Description

Sous la supervision du directeur général, l'agent de développement communautaire voit au développement et la réalisation de la planification stratégique, à la mise en œuvre du plan d'action par différents secteurs et assure la coordination harmonieuse de la municipalité de Neguac en matière de développement des activités sur le territoire. À titre d'agent communautaire, il agira comme responsable du secteur des programmes axes sur le loisir, le mieux-être, culturel et les activités du secteur touristique de la municipalité et les liens avec l'ensemble des communautés environnantes.

Responsabilités

- 1- Planifier et assurer le développement du loisir, sport et tourisme ainsi que le maître des communications et médias sociaux pour l'ensemble du territoire.
- 2- Soutenir et conseiller la direction générale dans l'élaboration et la réalisation de la planification stratégique, du plan d'action et des rapports annuels des organismes.
- 3- Déceler les enjeux et identifier les besoins du milieu. Proposer des pistes de solutions et projets ;
- 4- Favoriser la concertation et la consultation des intervenants du milieu du loisir au niveau régional;
- 5- Coordonner les programmes de soutien financiers à l'offre de service en milieu rural en collaboration avec les DSL et autres communautés environnantes.
- 6- Agir comme répondant pour la municipalité et assurer le lien avec les autres acteurs et agents gouvernementaux.
- 7- Cibler les programmes gouvernementaux d'aide et subventions aux organismes susceptibles de contribuer à l'atteinte des objectifs et rediriger les demandes selon les besoins.
- 8- Rédiger les rapports pour la mise à jour au conseil municipal,
- 9- Concevoir, planifier et gérer les projets de la municipalité et aux organismes attitrés.
- 10- Assurer la mise en place des budgets, assurer le suivi et planifier les sommes d'argent aux différents projets qui sont élaborés par le département et les comités du département.

- 11- Représenter les organismes auprès des différentes instances gouvernementales.
- 12- Assurer les liens d'affaires avec le milieu scolaire, commerçant et autres secteurs reliés au département.
- 13- Assister aux réunions de conseil aux besoins, aux formations offertes par les différents programmes provinciaux et fédéraux ainsi que toute autre certification obligatoire aux différents paliers de gouvernement
- 14- Maitriser et assurer une mise à jour du site web et des réseaux sociaux de la municipalité en collaboration avec les organismes du terrain.
- 15- Assurer un lien avec les comités et organisations sportives, chambre de commerce, touristique et infrastructure sportive du territoire.
- 16- Être bilingue, soit écrit, et parler les deux langues officielles.
- 17- Concerte le secteur culturel afin de supporter les initiatives et le plan d'action.
- 18- Réunir et rassembler les joueurs et les projets culturels ainsi qu'assister et coordonner les actions de la municipalité.
- 19- Mettre en évidences et promouvoir les activités à travers les médias sociaux et physiques
- 20- Assurer une liaison et une coopération avec l'office du tourisme de la Péninsule Acadienne.
- 21- Assure le leadership en développement touristique en assurant la coordination de projets touristiques et en faire la promotion, le support et la consultation des partenaires du terrain.
- 22- Toutes autres tâches reliées au développement du territoire et la municipalité.
- 23- Assure un lien avec la municipalité et offrir la collaboration et l'aide afin de permettre au comité culturel sont épanouissement et la promotion de l'organisme.
- 24- Offrir le support nécessaire aux demandes d'aide financière des différents organismes incluant celui du comité culturelle.

Qualifications et compétence requises

- . Baccalauréat en récréologie, en activités physiques ou discipline connexe, ou cumul d'expérience et formation équivalent
- . Expérience de 3 ans dans le domaine du loisir ou du développement régional
- . Bonne connaissance de la municipalité et des organismes du terrain
- . Expérience en concertation et en création de partenariats
- . Excellentes aptitudes en communication orale et écrite

- . Être en mesure de travailler avec un minimum de supervision et dans des conditions exceptionnelles.
- . Être disponible les soirs ou et les fin de semaine
- . Aptitude de travailler avec des bénévoles
- . Connaissance des logiciels, Windows et des logiciels Word, Excel, Outlook et internet
- . PowerPoint par Microsoft

Condition de Travail

Heures de Travail : 36.25h/semaine

Plan d'avantages sociaux disponible

Lieu de Travail : Municipalite de Neguac

Date d'échéance : le 2 Février 2018. Faire parvenir votre dossier de candidature par courriel a : direction@neguac.com. Nous tenons à remercier tous les candidats pour l'intérêt manifeste toutefois noté que nous ne communiquerons seulement qu'avec les candidats qui auront été retenus pour une entrevue.