



MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-CLÉOPHAS

356, rue Principale, Saint-Cléophas (Québec) G0J 3N0

Tel: 418-536-3023, poste 3 - Fax: 418-536-1349

Courriel: stcleophas@mrcmatapedia.quebec - Site internet: www.stcleophas.com

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ DE PROJET (CONTRAT) POLITIQUE MUNICIPALITÉ AMIS DES AÎNÉS

SOMMAIRE DE L'EMPLOI:

La municipalité de Saint-Cléophas est présentement en démarche collective afin de se doter d'une politique « Municipalité Amis des Aînés (MADA) ». Le chargé de projet devra accomplir toutes les étapes de réalisation du processus qui mènera vers un plan d'action et sa mise en œuvre. De plus, il devra soutenir le comité dans l'élaboration du plan d'actions locale. Le chargé de projet sera sous la supervision de la directrice générale.

PRINCIPALES TÂCHES RELIÉES À LA FONCTION:

- Mettre en place des comités citoyens (aînés);
- Mobiliser et animer du comité de travail MADA;
- Élaborer des outils afin de mobiliser et consulter la population en collaboration avec le comité;
- Planifier et coordonner les démarches de politiques municipales tel que prescrit aux conventions;
- Élaborer la politique des aînés et établir le plan d'action en lien avec cette politique;
- Faire l'analyse et la rédaction de portraits et de documents-cadres;
- Outiller le comité local pour l'application du plan d'action;
- Préparer la documentation nécessaire au rapport final du projet.
- Toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE:

- Détenir un BACC dans un domaine lié au poste (administration, communications, développement, récréologie, etc.);
- 3 à 5 ans d'expérience pertinente en développement local ou social et en animation ou mobilisation des milieux;
- Démontrer un sens aigu de la participation citoyenne et organisationnelle;
- Afficher de l'ouverture d'esprit et des habiletés à développer des partenariats;
- Capacité à vulgariser l'information et à rédiger des synthèses et des analyses;
- Posséder un sens supérieur de l'organisation et une méthodologie de travail;
- Être responsable, autonome et faire preuve de rigueur, professionnalisme et dynamisme;
- Maîtriser et utiliser les outils informatiques, dont la suite de Microsoft Office;
- Excellente maîtrise du français et capacité à communiquer verbalement et par écrit en anglais;
- Facilité à communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance de l'environnement socioéconomique de la municipalité de Saint-Cléophas;
- Posséder un permis de conduire valide et une voiture.

CONDITIONS DE TRAVAIL:

L'horaire sera établi en tenant compte des besoins de l'emploi. Le contrat de travail est d'une durée de 18 mois. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, par **courriel seulement** à l'adresse ci-haut, au plus tard le 27 octobre 2020, à l'attention de Mme Katie St-Pierre, directrice générale. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.