



AVIS DE CONCOURS

Titre du poste	Conseiller en développement économique
Lieu de travail	265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec)
Catégorie d'emploi	Employé temps plein avec une période de probation de 6 mois
Supérieur immédiat	Directeur général
Salaire	Selon l'échelle salariale en vigueur à la CDEPNQL
Priorité d'embauche	Aux membres des Premières Nations
Description du poste	<p>Sous la supervision immédiate du directeur général, le conseiller en développement économique voit au soutien technique des organisations de développement économique communautaire (ODEC) et des agents de développement économique communautaire (ADEC) en mettant à leur disposition un éventail de services-conseils de première ligne. Il a la responsabilité de les conseiller adéquatement dans leurs activités de démarrage, de consolidation et de développement de projets d'entreprises et de développement économique communautaire. Le conseiller en développement économique est aussi responsable de l'animation et de la consolidation du réseau des ODEC et des ADEC.</p>
Fonctions spécifiques	<ul style="list-style-type: none">• Participe à la mise en œuvre de projets régionaux à caractère structurant en stimulant la concertation et le réseautage entre les ODEC et ADEC et les intervenants régionaux et provinciaux du développement économique.• Accompagne les communautés qui le désirent dans l'élaboration de plans d'action locaux et de planifications stratégiques locales en développement économique.• Assure l'établissement et le maintien de liens directs de communication et de confiance avec les ODEC et ADEC; planifie et assure la mise en œuvre d'une routine de communication régulière avec les ODEC et ADEC.• Supporte les ODEC et ADEC dans le règlement de problématiques diverses en rapport avec le développement économique de leur communauté et soutient les ODEC et ADEC dans le développement et la réalisation de projets en mettant à profit les ressources et le réseau de la CDEPNQL.• À partir des demandes ou des besoins des agents de développement économique, tient compte de l'ensemble des besoins des communautés et élabore, de concert avec la direction et le conseiller technique en entrepreneuriat, des recommandations de solutions de courte et de longue durée.• Établit et documente le profil des communautés en matière de développement économique et assure une mise à jour régulière des profils.• Utilise le profil des communautés afin d'identifier des pistes d'intervention pour la CDEPNQL et les besoins du terrain en matière de service-conseil.

Fonctions spécifiques (suite)

- Développe et entretient une connaissance approfondie des services et des activités de la CDEPNQL ainsi que tout autre programme actuel et futur provenant des différents ministères.
- Informe les ODEC et ADEC sur les services et les activités de la CDEPNQL ainsi que sur les divers programmes disponibles.
- Sonde et recueille les besoins en formation des ADEC.
- Planifie avec les représentants en développement économique les compétences à développer et organise les formations relatives à ces compétences.
- Élabore et organise avec le formateur les sessions de formation à l'intention des ADEC.

Fonctions générales

- Assure la rédaction de rapports pour la direction.
- Participe activement aux réunions de personnel : y présente un compte-rendu actuel de son travail et la liste des projets à venir.
- Se tient au courant des projets de la Commission afin d'axer ses énergies vers l'atteinte des objectifs.
- Se tient à jour dans les domaines susceptibles d'améliorer l'efficacité et la qualité de son travail.
- Présente les services et les activités de la CDEPNQL à divers organisations, comités ou tables de travail.
- Rencontre les différentes clientèles et présente les mandats et les activités de la CDEPNQL.
- Participe à divers comités ou tables de concertation.
- Est responsable de l'exécution des mandats spéciaux qui lui sont confiés.
- Assure en tout temps des communications et des relations harmonieuses avec les collègues, les membres, les communautés et leur personnel.
- Apporte à son supérieur toute suggestion pertinente visant à améliorer son travail.
- Effectue toute autre tâche reliée à sa fonction à la demande de son supérieur immédiat.

Conditions d'accès

- Un baccalauréat ou une formation équivalente dans une discipline pertinente en sciences de l'administration ou en sciences économiques est exigé.
- Deux années d'expérience pertinente en matière de gestion, de développement des affaires ou d'analyse économique.
- Toute combinaison de formation et d'expérience sera analysée et pourra être retenue.
- Connaissance du milieu des Premières Nations et expérience dans le milieu des Premières Nations.
- Bonne maîtrise de l'anglais et du français obligatoire.
- Une bonne connaissance des outils informatiques tels Internet, courrier électronique et logiciels d'application (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook, etc.).
- Disponibilité à voyager en tout temps (avec ou sans préavis).
- Priorité aux membres des Premières Nations.

Qualités personnelles

- Avoir une grande facilité à communiquer.
- Avoir le souci du détail.
- Avoir de l'initiative et de l'autonomie.
- Être capable de travailler en équipe.
- Faire preuve de discrétion.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Tact et diplomatie.
- Capacité d'analyse et de synthèse.

Date d'entrée en fonction

Début mars 2018.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur intérêt pour le poste (obligatoire) avant le 15 février à 16 h à l'attention de :

Monsieur Mickel Robertson, directeur général
Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador
265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200
Wendake (Québec) G0A 4V0
Télécopieur : 418 843-6672
Courriel : lrheaume@cdepnql.org
Site Internet : www.cdepnql.org

Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.