



OFFRE D'EMPLOI

AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE COMMUNAUTAIRE RÉGION : CHÉTICAMP

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la direction du gestionnaire du Services en développement économique communautaire (SDÉC), l'agent-e de développement économique communautaire de la région de Chéticamp est responsable de planifier, organiser, diriger et contrôler la mise en œuvre, la supervision, et l'évaluation des activités de développement des capacités communautaires, d'employabilité et de développement économique communautaire de la région de Chéticamp. De plus, le-la titulaire doit prendre en charge et mener des dossiers à caractère provincial selon les responsabilités assignées par le superviseur. Il doit également coopérer pleinement avec ses collègues de travail dans l'exécution de ces tâches et agir comme son représentant ou sa représentante du CDÉNÉ au niveau de sa région et sur divers comités-événements organisés au niveau provincial ou national selon les directives du superviseur.

RESPONSABILITÉS

- a) collaborer à la réalisation de projets et d'activités de développement des capacités communautaires, d'employabilité, et de développement économique parrainés par les regroupements communautaires ou les industries sectorielles acadiennes et francophones dans la région;
- b) établir une bonne communication et travailler en étroite collaboration avec les regroupements d'entrepreneurs et les groupes communautaires acadiens et francophones;
- c) développer des plans stratégiques, des programmes d'activités annuelles et des plans d'action ou de travail détaillés visant des résultats sur la croissance économique, la création d'emploi et l'employabilité pour la région;
- d) Promouvoir et accroître le rayonnement du Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse;
- e) Développer des projets d'accompagnement (initiés par des groupes communautaires ou secteurs industriels) et/ou leviers (initiés et dirigés par le CDÉNÉ) de croissance économique, d'employabilité et/ou de création d'emploi pour accroître l'activité économique dans la région;
- f) Voir à la mise sur pied et au fonctionnement des divers comités directeurs, consultatifs communautaires liés au développement économique, les plans communautaires et d'employabilité et assurer le suivi des rencontres dans la région;
- g) Rencontrer les groupes communautaires afin de préciser les besoins en matière de développement économique et d'employabilité, les regroupements d'entrepreneurs, (tels que des comités de développement économique, des chambres de commerce, regroupement de gens d'affaires, etc. Le-la titulaire peut rencontrer des entrepreneurs

individuellement cependant le-la titulaire doit référer l'entrepreneur au Centre d'aide en affaires et en entrepreneuriat pour des services spécifiques);

- h) Créer un réseau de dialogue et de collaboration entre les représentants gouvernementaux régionaux, les groupes communautaires et les industries économiques dans la région;
- i) Maximiser l'exploitation efficace des ressources humaines et financières du milieu.

TACHES

- a) Concevoir, élaborer et préparer des profils communautaires, des plans de développement communautaire, des plans stratégiques d'organismes communautaires, des plans d'action ou de travail et ainsi de suite;
- b) Mettre annuellement ces instruments de planification, de plans d'action, de plans stratégiques ainsi que la programmation à jour pour la région;
- c) Coordonner des activités qui favorisent le développement économique et l'employabilité en français;
- d) En collaboration avec des secteurs industriels et les groupes communautaires, réalisation d'études de faisabilité (business case) sur des projets identifiés dans le plan communautaire de la région ayant des éléments potentiels de croissance économique et/ou de création d'emploi et agir comme courtier entre les promoteurs et les agences gouvernementales;
- e) Mettre sur pied des mécanismes structurants en employabilité tels que le comité local des intervenants acadiens en employabilité et en développement économique (comités d'études des opportunités économiques) en assurant que les secteurs industriels sont bien représentés sur les mécanismes développés;
- f) Exécuter des activités de collaboration auprès des regroupements d'entrepreneurs et de groupes communautaires de la région;
- g) Participer aux diverses rencontres de regroupements d'entrepreneurs et de groupes communautaires, de réseautage, de conférences dans la région et ailleurs;
- h) Concevoir, élaborer et coordonner des projets/programmes ayant des retombées économiques sur le développement économique et d'employabilité dans la région;
- i) Organiser la tenue d'activités visant l'intégration des jeunes dans l'entrepreneuriat, parfois en collaboration avec le SAE et la vie économique de la communauté;
- j) Organisation et tenue d'ateliers, de rencontres etc., afin de sensibiliser la population aux défis et opportunités économiques communautaires;
- k) Organiser et coordonner la tenue des activités du CDÉNÉ et du RDÉE dans la région;
- l) Faire des recommandations pour améliorer les interventions du CDÉNÉ;
- m) Réaliser les rapports, documents ou autres tel que demandés par ses superviseurs immédiats;

- n) Entretenir des relations de travail positives et harmonieuses avec les agences de développement, les groupes communautaires, les institutions d'enseignement et les agences / ministères des paliers gouvernementaux;
- o) Participer aux activités de concertation et de travail d'équipe du RDÉE Nouvelle-Écosse ainsi que le suivi;
- p) Exécuter toute autre tâche assignée par son superviseur immédiat.

Exigences

Les exigences du CDÉNÉ en matière de tenue vestimentaire, de comportement au travail, d'usage des équipements, etc., sont décrites dans les conditions de travail du CDÉNÉ. Le titulaire sera tenu de respecter ces exigences dans le cadre de ces responsabilités au CDÉNÉ.

Compétences requises :

- Diplôme universitaire préférablement en administration des affaires, relations publiques ou en développement communautaire. Le candidat ayant au moins 3 ans dans le développement social et/ou économique peut être considéré.
- Maîtrise des deux langues officielles du pays;
- Excellentes compétences en communication, en présentation et en gestion de projets;
- Habiletés en animation de groupes, en organisation et tenue de rencontres, en relations publiques auprès de diverses clientèles sont requises;

Lieu de travail : Chéticamp

Les personnes intéressées à poser leur candidature (en français) peuvent le faire **avant le vendredi 4 janvier 2019**. Veuillez prendre note des coordonnées suivantes :

Le Conseil de développement économique
de la Nouvelle-Écosse
Att : Bruno Pelletier
Bureau 902, édifice CIBC, 1809, rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8
Télécopieur : (902) 424-6002
Courriel : bpelletier@cdene.ns.ca
Site web : cdene.ns.ca

Veillez noter :

- Toute candidature remise sera retenue dans la possibilité d'appels d'offres futurs.
- Seulement les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.
- La langue de travail de cet emploi est le français. Toute personne sélectionnée pour une entrevue devra posséder de très bonnes compétences en français et devra également être fonctionnelle en anglais.