

OFFRE D'EMPLOI

Agent(e) de développement économique communautaire – Région de Clare

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse (CDÉNÉ) est à la recherche d'une personne pour combler le poste d'agent. e de développement économique communautaire dans la région de Clare.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES:

- Mettre sur pied des mécanismes structurants en employabilité et en développement économique et s'assurer que les secteurs économiques sont bien représentés sur les mécanismes développés.
- Développer les priorités en développement économique communautaire.
- Effectuer, en collaboration avec des secteurs économiques et les groupes communautaires, des projets identifiés comme priorité 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.
- Mettre en œuvre les structures d'intervention et les projets identifiés comme priorité.
- Accompagner la communauté dans la concrétisation de projets communautaires.
- Concevoir, élaborer et préparer des profils communautaires, des plans d'action et des rapports de travail;
- Élaborer et développer un projet levier dans le domaine de croissance économique et de création d'emploi.
- Faire les suivis auprès des clients.
- 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.
- Assister aux conférences et aux réunions reliées aux dossiers;
- Travailler en collaboration avec les autres partenaires du CDÉNÉ;
- Préparer et présenter un plan de travail mensuel pour l'année.
- Rédiger et présenter des rapports d'activités.
- Rédiger des rapports intérimaires et final des activités.
- Participer aux réunions d'équipe du CDÉNÉ et du personnel du bureau provincial.
- Assister à la préparation de diverses soumissions, au besoin.
- Participer à la planification des activités du CDÉNÉ-SDEC.

- Effectuer toutes autres tâches reliées et connexes telles que demandées par son superviseur immédiat

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES:

- Détenir un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales en administration des affaires, en relations publiques, en développement communautaire ou une discipline connexe.
- Avoir 3 ans d'expérience relié au domaine du développement social et/ou économique.
- Être autonome et avoir l'esprit d'initiative et d'innovation.
- Pouvoir s'exprimer correctement à l'oral et à l'écrit dans les deux langues officielles du Canada.
- Avoir d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles, le sens de l'organisation et un bon jugement.
- Se montrer discret et assurer la confidentialité des renseignements.
- Pouvoir travailler sous pression et respecter les échéanciers.
- Posséder un sens analytique et critique face aux informations.
- Être axé sur les résultats.
- Être disponible pour voyager au besoin
- Avoir un permis de conduire valide et accès à un véhicule requis pour des déplacements occasionnels

Atouts

Connaissance du milieu des OSBL de la Nouvelle-Écosse.

Connaissance du fonctionnement, des services et programmes du CDÉNE.

Connaissance des défis et enjeux du développement économique dans les régions acadiennes et francophones de la Nouvelle-Écosse et en matière d'immigration, d'employabilité et d'entrepreneuriat.

Connaissance des différents modèles de développement économique (entrepreneuriat, entreprise sociale, coopératives, etc.).

Expérience à travailler dans les milieux communautaires.

Expérience en coordination de projet.

MANDAT:

Lieu de travail : **Clare**

Temps-plein (35h par semaine), être disposée à travailler avec un horaire flexible et à se déplacer de manière occasionnelle.

Mandat débutant immédiatement, jusqu'au 31 mars 2027 avec possibilité de renouvellement.

DÉCLARATION SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI:

Notre objectif est de constituer une main-d'œuvre diversifiée, représentative des citoyennes et citoyens que nous servons. Le CDENE possède une politique sur l'équité en matière d'emploi, et nous accueillons favorablement toutes candidatures.

COMMENT POSTULER:

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur Curriculum Vitae et lettre de motivation (en français) **avant le 21 août 2026**, à l'adresse suivante:

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse

Att : Precilia Nyota Amisi

Bureau 1104, édifice CIBC, 1809, rue Barrington

Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8

Courriel : pamisi@cdene.ns.ca

À NOTER:

Toute candidature remise sera retenue dans la possibilité d'appels d'offres futurs.
Seulement les candidatures sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

