

# Offre d'emploi

POSTE NO. 2023-09

## CHARGÉ(E) DE PROJETS

### **ORGANISME**

Municipalité de Tadoussac

### **TYPE DE POSTE**

Temps plein (35h / semaine)  
Permanent

### **RESPONSABILITÉS**

Relevant de la direction générale, le chargé de projet aura la responsabilité de planifier, organiser, coordonner et contrôler les projets de développement qui lui seront confiés. Il devra mobiliser les différents acteurs et recourir aux ressources nécessaires afin d'atteindre les cibles identifiées par le conseil municipal. De plus, il devra assurer une vigile des opportunités de développement et de financement (subventions) en lien avec les projets sous sa responsabilité.

Sous la supervision de la direction générale, ses tâches se divisent en trois volets :

#### **Coordination des projets**

- Soutenir la direction générale dans les différentes étapes de planification et de réalisation des projets tels que :
  1. Mise aux normes du traitement des eaux usées.;
  2. Programmation 2019-2023 de la Taxe sur l'essence;
  3. Destination Tadoussac, phase 2;
  4. Construction de la bibliothèque municipale et de la salle des loisirs;
  5. Amélioration des infrastructures municipales;
  6. Autres.
- Collaborer avec le directeur des travaux publics ainsi que la directrice au développement et aux dossiers stratégiques dans des projets communs qui demande son expertise;
- Produire un rapport à la direction générale de l'avancement des projets selon les cibles identifiées;
- Encadrer les sous-traitants en partenariat avec l'équipe municipale lors de la réalisation des projets;
- Participer à des comités de réflexion et à des rencontres de travail;
- Collaborer avec nos partenaires afin de développer une relation harmonieuse;
- Assurer un suivi du budget des projets qui lui sont confiés ainsi que réaliser les redditions de compte;
- Évaluer et analyser les différentes possibilités et opportunités;
- Collaborer à l'élaboration d'appel d'offre, d'entente et de contrat municipaux;
- Passer des appels à des experts, lorsque nécessaire, pour appuyer les décisions et réflexions.

#### **Mobilisation et animation**

- Animer des rencontres et des comités en lien avec ces dossiers;
- Travailler en partenariat avec l'équipe afin de partager publiquement l'information aux citoyens;
- Analyser et tenir compte des besoins de la population dans l'élaboration des différentes étapes.

\* L'usage du masculin a pour seul but d'alléger le texte.



# Offre d'emploi

## **Recherches et financement**

- Rechercher activement des subventions et des opportunités de partenariat pour la réalisation des projets sous sa responsabilité;
- Remplir des demandes de subvention reliées aux différents projets conviés par la direction;
- Effectuer des recherches dans le but de trouver des projets comparables ou des expériences inspirantes.

## **EXIGENCES**

- Détenir un diplôme d'études universitaires dans une formation pertinente;
- Permis de conduire valide;
- Formation en gestion de projet (un atout);
- Connaissances techniques en génie civil serait un atout;
- Connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- Connaissance en administration;
- Détenir une excellente capacité de communication autant à l'oral, qu'à l'écrit.
- Maîtrise du français parlé et écrit.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- À l'aise dans la recherche de financement;
- Autonomie et capacité à gérer les priorités;
- Bonne gestion du stress;
- Capacité d'animer des rencontres et de travailler avec des partenaires multiples;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Facilité de communication et esprit rassembleur;
- Grand sens de l'organisation;
- Leadership;
- Polyvalence.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Pour le personnel-cadre, le salaire est concurrentiel et à discuter avec le candidat retenu. Il bénéficie également d'une gamme d'avantages sociaux (assurances, REER collectif, Programme d'aide aux employés, congés maladie, flexibilité d'horaire et vacances).

## **POUR POSTULER**

Cette offre d'emploi vous intéresse? Faites-nous parvenir votre curriculum vitae soit par courriel, par télécopieur ou par courrier aux adresses ci-bas. Vous devez spécifier lors de l'envoi de votre candidature le titre et le numéro du poste, situés en haut de la page. Les candidatures internes seront traitées en priorité dans le cas où deux candidatures internes et externes seraient égales. Seuls les candidats ou candidates retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Une copie officielle du dernier relevé de notes ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens ou de l'entrevue.

Nous souscrivons au principe de l'égalité des chances dans l'emploi.

**Date limite : le mardi 11 avril 2023 à 16 h**

**CHARGÉ(E) DE PROJET**

**POSTE NO. 2023-09**

Veuillez transmettre votre candidature avant le mardi 11 avril 2023 à 16h00 en faisant parvenir votre curriculum vitae à :

**Madame Chantale Otis, directrice générale**  
**Municipalité du Village de Tadoussac**  
**162, rue des Jésuites, Tadoussac (Québec) G0T 2A0**  
**Téléphone : 418-238-4446 #222**  
**Télécopieur : 418-235-4433**  
**Courriel : [direction@tadoussac.com](mailto:direction@tadoussac.com)**

