

Offre d'emploi

Agent.e de liaison - Réseau minimal de sentiers de VTT à la Pointe-de-l'Est (RMS)

Contexte

Le Comité de suivi du RMS est à la recherche d'une personne pour occuper les fonctions d'agent.e de liaison pour mettre en place et consolider la gouvernance du RMS mis en place en 2018-2019. Le rôle principal du Comité de suivi est de s'assurer de la gestion intégrée et de la pérennité du RMS, par la concertation entre les gestionnaires de territoires et les représentants locaux. L'agent.e de liaison travaille en étroite collaboration avec les membres du Comité de suivi du RMS. Il/elle assure la coordination des équipes d'intervention (équipes entretiens et de suivi) et le suivi des différents projets en lien avec le RMS dont il/elle aura la gestion (incluant planification, la réalisation, le suivi, la rédaction de rapports d'étapes et projets et le suivi financier). Il/elle aide à la recherche le financement nécessaire à leur réalisation.

Rôle et responsabilité de l'agent.e de liaison du RMS

- S'assure du bon fonctionnement du RMS en toute impartialité et avec discernement ;
- Fait le lien entre le Comité de suivi (décisionnel) et les équipes d'intervention (opérationnel);
- Participe aux rencontres du Comité de suivi, rédige le compte-rendu et s'assure des suivis ;
- Participe à la mise en place des équipes d'intervention (équipe d'entretien et surveillance) et les coordonne ;
- Rédige des demandes de financement, des rapports, élabore des outils de communication et autres documents en lien avec le RMS ;
- Planifie, coordonne, réalise et assure le suivi des activités liées aux projets dont il/elle est responsable ;
- Réalise des activités de sensibilisation et de communication ayant différents publics cibles (citoyens, jeunes, visiteurs, groupes d'utilisateurs, etc.) en lien avec le RMS ;
- Peut participer aux travaux liés aux projets selon sa disponibilité et compétences ;
- Travaille en étroite collaboration avec le Comité de gestion de la Pointe-de-l'Est.

Compétences et qualités requises

- Détenir un diplôme d'études collégiale ou universitaires et/ou une combinaison d'expériences pertinentes significatives en gestion de projet ;
- Habilités pour la concertation, établir des collaborations et travailler en équipe ;
- Leadership, autonomie, sens des responsabilités, rigueur, organisation ;
- Bonne connaissance de la Pointe-de-l'Est ;
- Excellente maîtrise de l'anglais et français écrit et parlé ;
- Bonne connaissance des logiciels informatique et aptitudes en communication.

Conditions d'emploi

- Salaire minimal de 20\$/hre
- Temps partiel pour débiter avec possibilité de temps complet *
- Lieu de travail : Grosse-Ile

*Note importante : Possibilités de prolongation en fonction de l'acceptation de demandes de financement.

Les personnes intéressées par le poste peuvent transmettre une lettre de motivation et un curriculum vitae au Comité de suivi du RMS via la municipalité de Grosse-Île par courriel info@mungi.ca ou en personne au bureau de la mairie de Grosse-Île au 1-006 chemin Jerry. Tel. 418-985-2510. Pour toute question, contacter info@mungi.ca et un membre du Comité de suivi vous contactera.

Date limite pour postuler : 8 mars 2021 16h

Entrée en poste prévue : 15 mars 2021