

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ DE PROJET (CONTRAT)

POLITIQUE FAMILIALE MUNICIPALE ET MUNICIPALITÉ AMIS DES AÎNÉS

SOMMAIRE DE L'EMPLOI :

La MRC de la Vallée-de-la-Gatineau est présentement en démarche collective afin de se doter et d'une « Politique Familiale Municipale » (PFM) et d'une politique «Municipalité Amis des Aînés (MADA)». Le chargé de projet devra accomplir toutes les étapes de réalisation du processus qui mènera vers un plan d'action et sa mise en œuvre. De plus, il devra soutenir chacune des municipalités participantes dans l'élaboration de leur plan d'actions locales respectives. Le chargé de projet sera sous la supervision d'un comité de gestion composé de partenaires et de fonctionnaires de la MRC.

PRINCIPALES TÂCHES RELIÉES À LA FONCTION :

Pour chacune des municipalités et la MRC de la Vallée de la Gatineau :

- Mettre en place des comités citoyens (famille et aînés);
- Mobiliser et animer des comités de travail PFM et MADA;
- Élaborer des outils afin de mobiliser et consulter la population en collaboration avec les comités;
- Planifier et coordonner les démarches de politiques municipales tel que prescrit aux conventions;
 - Mettre sur pied la politique familiale municipale et établir les plans d'action (MRC et municipalités) en lien avec cette politique;
 - Élaborer la politique des aînés et établir les plans d'action (MRC et municipalités) en lien avec cette politique;
 - Faire l'analyse et la rédaction de portraits et de documents-cadres;
- Outiller les comités locaux pour l'application des plans d'action;
- Préparer la documentation nécessaire au rapport final du projet.
- Toutes autres tâches connexes confiées par le supérieur immédiat.

EXIGENCES DU POSTE :

- Détenir un BACC dans un domaine lié au poste (administration, communications, développement, récréologie, etc.);
- 3 à 5 ans d'expérience pertinente en développement local ou social et en animation ou mobilisation des milieux ;
- Démontrer un sens aigu de la participation citoyenne et organisationnelle ;
- Afficher de l'ouverture d'esprit et des habiletés à développer des partenariats;

- Capacité à vulgariser l'information et à rédiger des synthèses et des analyses;
- Posséder un sens supérieur de l'organisation et une méthodologie de travail;
- Être responsable, autonome et faire preuve de rigueur, professionnalisme et dynamisme;
- Maîtriser et utiliser les outils informatiques, dont la suite de Microsoft Office;
- Excellente maîtrise du français et capacité à communiquer verbalement et par écrit en anglais;
- Facilité à communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance de l'environnement socioéconomique de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau;
- Posséder un permis de conduire valide et une voiture.

CONDITIONS DE TRAVAIL:

Les conditions de travail sont établies en vertu de la Politique du personnel en vigueur à la MRC. Horaire de travail de 35h/semaine, selon un horaire tenant compte des besoins de l'emploi. Le contrat de travail est d'une durée de 24 mois.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature, par courriel seulement, au plus tard le 31 mars 2017, à l'attention de M. Alain Cousineau, directeur des ressources financières, humaines et matérielles par interim, à l'adresse suivante : acousineau@mrcvg.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.