



## CONCOURS : ADM-2023-011

### DESCRIPTION DU POSTE

La Municipalité de Tadoussac, toujours soucieuse d'offrir des services de qualité à sa population, est à la recherche **D'UN OU D'UNE coordonnateur(trice) au développement socio-économique, tourisme et culture**

### QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire en tourisme, administration des affaires, développement régional, communication **ou** toute autre discipline connexe **ou** expérience pertinente.
- Détenir un permis de conduire valide et un véhicule.
- Maîtriser le français et l'anglais parlé et écrit

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste, en mentionnant le numéro du concours, par courriel ou à l'adresse suivante:

[alyson.d.savard@tadoussac.com](mailto:alyson.d.savard@tadoussac.com)

### MUNICIPALITÉ DE TADOUSSAC

Alyson Durocher-Savard  
Adjointe Administrative /Ressources Humaines  
162, rue des Jésuites  
Tadoussac, G0T 2A0  
Tél : 418 235-4446 Poste 1012

### NOTE :

L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.  
**Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées**

## APPEL DE CANDIDATURES

INTERNE – EXTERNE

### COORDONNATEUR(TRICE) AU DÉVELOPPEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE, TOURISME ET CULTURE

PERMANENT, TEMPS PLEIN 35 HEURES / SEMAINE

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la directrice du développement, le titulaire effectue, notamment :

- Préparer les demandes de subvention en collaboration avec son directeur
- Effectuer les recherches de financement pour les projets de la municipalité selon les demandes de la direction du département
- Mettre en œuvre les actions prévues dans les diverses politiques de la municipalité en vigueur
- Agir au niveau opérationnel de plusieurs projets pour en assurer le succès
- Participer à la rédaction des plans d'action, études et autres rapports
- Faire les différentes redditions de compte en lien avec les projets du département et participer à différents comités
- Agir à titre de chef d'Escale Tadoussac HCN en accueillant et en coordonnant les croisières internationales et fluviales lors de leur escale
- Éditer le Journal le Miroir et à sa rédaction
- Soutenir logistiquement les événements touristiques et culturels
- Toutes autres tâches connexes.

### COMPÉTENCES REQUISES

- Autonomie
- Capacité à gérer les priorités ainsi que le respect des échéanciers
- Connaissance de l'industrie touristique et du territoire de la Haute-Côte-Nord (un atout)
- Établir des relations et de communications efficaces
- Excellent jugement et une capacité d'analyse et d'innovation qui vous rendent apte à intervenir dans le cadre d'opérations complexes
- Leadership
- Connaissances en informatiques: Word, Excel, Outlook

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire à discuter
- Horaire 35 heures/ semaine :Lundi au jeudi 8h à 12h et 12h45 à 16h30 vendredi.et de 8h à 12 h
- Paie versée à toutes les semaines
- Régime enregistré d'épargne retraite, part de l'employeur 5%
- Assurance collective
- Banque de 8 congés maladies et de 4 congés mobiles
- Quatorze jours de congés fériés
- Accès au Programme d'aide aux employés
- Stationnement gratuit