



**Municipalité de
TADOUSSAC**

DESCRIPTION DU POSTE

La Municipalité de Tadoussac, toujours soucieuse d'offrir des services de qualité à sa population, est à la recherche d'un-e 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.
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule personnel
- 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 :

MUNICIPALITÉ DE TADOUSSAC

Concours AMD-2023-011
Chantale Otis, directrice générale
162, rue des Jésuites
Tadoussac (Québec) G0T 2A0
Téléphone : 418-235-4446 poste1002
chantale.otis@tadoussac.com

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées.

Note : L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.

APPEL DE CANDIDATURES

INTERNE – EXTERNE

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

PERMANENT, TEMPS PLEIN

No DE CONCOURS

**DÉBUT DE L'EMPLOI
DÈS QUE POSSIBLE**

ADM-2023-011

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
- Soutenir le chef d'escale en accueillant les croisières internationales et fluviales lors de leur séjour (Escalaes HCN)
- 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

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire annuel de 47 500\$
- Temps plein, 35 heures / semaine : 8h à 12h et 12h45 à 16h30 du lundi au jeudi et de 8h à 12 h le vendredi. Être disposé à travailler de jour, de soir et les fins de semaine lorsque nécessaire.
- 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