



Au cœur de la région des Laurentides, la MRC des Pays-d'en-Haut regroupe 10 municipalités se distinguant par ses activités commerciales structurantes, son leadership culturel et touristique ainsi que par son réseau récréatif innovant.

OFFRE D'EMPLOI

Chargé(e) de projets, Révision des politiques familiale et des aînés

La MRC des Pays-d'en-Haut est à la recherche d'un(e) chargé(e) de projet afin d'effectuer une mise à jour du portrait de la situation des familles et des aînés de chacune des 10 municipalités et réaliser des plans d'action locaux (municipaux)

Organisme :	MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
Type de poste	Occasionnel
Date d'entrée en poste :	Juillet 2018
Date limite du concours :	11 juin 2018

Responsabilités spécifiques

- Prendre en charge l'organisation, l'animation et le suivi des rencontres des comités famille et MADA couvrant les 10 municipalités de la MRC (*convoquer et animer les réunions, rédiger les ordres du jour et comptes-rendus et préparer tout autre document nécessaire au bon déroulement des comités*).
- S'assurer de la représentativité et d'une mobilisation au sein des comités locaux
- Participer aux rencontres du comité famille et MADA de la MRC (volet supralocal)
- Assurer la liaison entre tous les comités famille et MADA du territoire
- Élaborer des sondages lorsque nécessaire (promotion, traiter et analyser les données)
- Rédiger, avec le soutien des municipalités, les plans d'action locaux
- Collaborer à la planification, l'organisation et le déroulement des consultations publiques
- Réaliser toute autre tâche requise dans le cadre de l'élaboration de la politique familiale ou la démarche MADA

Profil académique et habiletés professionnelles

- Être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en travail social, communications ou un domaine relié ainsi que détenir une expérience pertinente d'au moins 5 ans en animation et mobilisation des milieux
- Démontrer une excellente connaissance des particularités du territoire de la MRC
- Maîtriser parfaitement le français écrit et connaissance de l'anglais (un atout)
- Bonne connaissance de Windows (Word, Excel, PowerPoint) et d'Internet
- Habileté à la rédaction de rapports et documents divers
- Démontrer un leadership, une grande capacité d'adaptation et de l'autonomie dans l'exécution des tâches
- Posséder un permis de conduire, une voiture et être disponible pour se déplacer sur le territoire
- Être en mesure d'effectuer une partie du travail administratif à partir de votre résidence

Conditions de travail

- **Type de poste** : 4 jours/semaine (28 heures)
- **Durée du mandat** : De juillet 2018 à décembre 2019, soit 18 mois
- **Date d'entrée en fonction** : Mi-juillet 2018
- **Salaire** : De 21 à 24 \$ de l'heure, selon l'expérience
- **Frais de déplacement** : remboursées à 0,44 \$/km
- Être disponible les soirs et fins de semaine au besoin.

Faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 11 JUIN à 16 h à :

MRC des Pays-d'en-Haut, 1014, rue Valiquette, Sainte-Adèle (Québec) J8B 2M3

Courriel : amlanglois@mrcpdh.org

Site Internet : www.lespaysdenhaut.com

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste, mais nous ne communiquerons seulement qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

Le masculin est utilisé à titre épïcène.