



Le Centre de services scolaire de l'Estuaire est à la recherche d'une agente ou d'un agent de développement au Centre de formation professionnelle de l'Estuaire. La personne retenue agira à titre d'agent de promotion pour le développement des communications, de la visibilité et du recrutement en formation professionnelle.

Nature du travail

L'emploi d'agente ou agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière telle que les relations avec la communauté, la prévention de la violence et de la toxicomanie, l'analyse des besoins de formation des entreprises, le développement organisationnel, le développement du support technologique, la révision de processus administratifs. L'agente ou l'agent voit à la planification, la coordination et l'animation de la mise en œuvre d'un plan d'action en lien avec une thématique et faisant appel aux ressources internes et externes du centre de services scolaire.

Quelques attributions caractéristiques

L'agente ou l'agent de développement contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique du centre de services scolaire concernant la thématique pour laquelle elle ou il intervient; le cas échéant, elle ou il se familiarise avec les différents programmes concernant le dossier auquel elle ou il est affecté, évalue leur pertinence, les fait connaître aux intervenantes et intervenants du milieu et en facilite la mise en œuvre.

Elle ou il analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux interne et externe, consulte les intervenantes et intervenants, élabore un plan d'action, en informe le personnel d'encadrement des services et des établissements et formule des recommandations.

Elle ou il élabore et réalise, avec d'autres ressources du centre de services scolaire, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention du personnel concerné par les différents programmes et activités du dossier.

Elle ou il établit et maintient des relations de collaboration avec les représentantes et représentants des organismes partenaires pouvant être impliqués dans les différents programmes étudiés pour obtenir ou fournir des avis ou des renseignements; elle ou il intervient auprès des organismes concernés pour faire connaître les ressources et les services du centre de services scolaire et des établissements.

Elle ou il représente le centre de services scolaire auprès des divers partenaires et ressources avec lesquels elle ou il entre en rapport; elle ou il anime les rencontres des spécialistes intéressés; elle ou il coordonne le travail des groupes concernés par la thématique.

Elle ou il procède périodiquement à l'évaluation des activités en lien avec la thématique pour laquelle elle ou il intervient; elle ou il émet des commentaires, produit des rapports et formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.

Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi. Un baccalauréat en communication ou en marketing sera considéré comme un atout.

Exigences particulières/atouts

- Connaissance du milieu de la formation professionnelle;
- Connaissance du territoire et de ses enjeux économiques;
- Bonne connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des médias sociaux;
- Excellentes habiletés en communication et promotion de services;
- Habiletés à travailler en équipe et très bonne capacité d'adaptation;
- Maîtrise avancée de la langue française écrite et parlée.

Horaire de travail : 35 heures/semaine, du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h (possibilité d'horaire variable ou d'aménagement du temps de travail, sous certaines conditions)

Traitement : De 49 456 \$ à 87 626 \$/année, selon l'expérience pertinente.

Lieu de travail

Selon le lieu de résidence de la personne retenue, Pavillon André-Jacob du 570, boulevard Blanche à Baie-Comeau ou Pavillon des Rivières du 34, 11^e Rue à Forestville.

Autres conditions

La personne sélectionnée pourrait être appelée à se déplacer sur le territoire du Centre de services scolaire de l'Estuaire (Baie-Trinité à Sacré-Cœur). Possibilité de télétravail, sous certaines conditions.

Entrée en fonction : Immédiate

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une copie conforme à l'original des diplômes et relevés de notes ou de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec à l'adresse suivante :
Centre de services scolaire de l'Estuaire, service des ressources humaines
620, rue Jalbert, Baie-Comeau (Québec) G5C 0B8
ou par courriel au rh@csestuaire.gouv.qc.ca **en mentionnant le numéro de concours.**

Seules les personnes retenues seront contactées.

Le Centre de services scolaire de l'Estuaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes handicapées, les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.