



Description de tâches

Agent de développement culturel (poste temporaire – 2 ans)



MRC DE ROUSSILLON

Adresse

260, rue Saint-Pierre

Lieu du poste

Saint-Constant (Québec)

Supérieur immédiat

Directeur développement culturel et
Musée d'archéologie de Roussillon

Nombre d'employés supervisés

S. O.

Horaire de travail

Semaine régulière

Disponibilité en soirée et en fin de
semaine, à l'occasion

MRC Roussillon

Membre de la Communauté métropolitaine de Montréal, la Municipalité régionale de comté de Roussillon regroupe 11 municipalités. Elle se démarque notamment par une croissance démographique rapide, la caractérisant ainsi comme étant la plus peuplée du Québec. Tenant pour mission de participer activement au développement de ses municipalités constituantes par l'offre de services et d'une expertise dans le développement durable et régional, la MRC en fait sa raison de vivre. Les valeurs de respect, de transparence et d'audace dictent son développement. Elle vise à devenir une organisation performante, reconnue pour la qualité de ses services et sa capacité de mobiliser les acteurs locaux autour de projets structurants et durables au bénéfice de l'ensemble de la collectivité.

Description sommaire

- L'agent de développement culturel assure la planification, l'organisation, la coordination et le suivi des différents projets culturels de la MRC. Il participe à la réflexion stratégique et assure une vigie sur les tendances et les meilleures pratiques en développement culturel afin d'évaluer les opportunités et de proposer des projets innovants.

Principales tâches et responsabilités

En fonction des orientations stratégiques et des objectifs régionaux décidés par le Conseil de la MRC de Roussillon, l'agent de développement culturel, supervisé par le directeur développement culturel et Musée d'archéologie de Roussillon doit :

- Contribuer à la mise en œuvre du plan d'action issu de la Politique culturelle régional et du Plan stratégique de la MRC
- Collaborer à la réalisation des projets de l'entente de développement culturel signée avec le ministère de la Culture et des Communications
- Participer à l'analyse des enjeux locaux afin de développer une offre culturelle innovante
- Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et des politiques en matière de développement culturel
- Assurer la planification et l'organisation des événements régionaux comme le Salon du livre de Roussillon
- Coordonner l'élaboration de la programmation et le déploiement des tournées régionales du nouveau médialab mobile
- Développer et favoriser des partenariats avec les acteurs privés et publics du territoire
- Participer à la préparation de devis techniques pour les appels de proposition et les ententes contractuelles
- Collaborer avec l'équipe du service des communications à l'élaboration des outils de promotion et à leur déploiement auprès des différentes clientèles
- Participer à la rédaction de divers rapports, bilans, comptes rendus, lettres et assurer les suivis nécessaires
- Participer à la recherche de fournisseurs et de partenaires pour les différents projets et événements
- Soutenir l'organisation des rencontres avec les intervenants régionaux, préparer des documents et effectuer des suivis
- Maintenir à jour les listes des intervenants culturels de la région et assurer la diffusion de l'information auprès de ces clientèles

Qualifications requises

Formation

- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle en action et animation culturelle, en arts, en lettres, en médiation culturelle, en gestion d'organisme culturel ou dans un autre domaine jugé connexe

Expérience

- Au moins trois ans d'expérience dans un poste similaire
- Expérience en organisation de programmes et d'événements culturels
- Connaissance du milieu municipal un atout

Compétences et aptitudes

- Excellentes relations interpersonnelles et habiletés de communication
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Sens de l'organisation et de la planification
- Capacité d'analyse, de synthèse et de mobilisation
- Autonomie et initiative
- Sens de la collaboration et du travail d'équipe
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit

Conditions

- Poste 35 heures/semaine
- Horaire variable et possibilité de télétravail
- Permis de conduire valide

Vous êtes passionné, vous avez le profil recherché et vous voulez faire partie d'une équipe dynamique? Faites-nous parvenir votre candidature, accompagnée d'une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante cv@mrcroussillon.qc.ca, en indiquant le poste en objet, au plus tard le **3 décembre 2021**.

Nous vous offrons des conditions de travail intéressantes. Soyez assurés que les candidatures seront traitées de façon confidentielle et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. Prenez note que seuls les postulants retenus seront contactés. La MRC de Roussillon se réserve la possibilité de prolonger ce concours. Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.