



Municipalité rurale de Taché
28007 Mun 52N
Dufresne (Manitoba) R5K 0N7
204-878-3321

17 octobre 2022

AGENT DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Sous la direction de la direction générale, la Municipalité rurale de Taché cherche à pourvoir un nouveau poste d'agent de développement économique à temps plein.

Sous la direction de la direction générale et en communication avec la Société de développement communautaire Taché, l'ADÉ est responsable de la mise en œuvre de stratégies de développement communautaire et économique, de plans de marketing et de projets visant à soutenir les priorités et les initiatives économiques de la Municipalité.

Le candidat retenu doit posséder les compétences et qualifications suivantes :

- Connaissances et compétences normalement associées à l'obtention d'un diplôme universitaire dans les domaines du développement économique, de l'aménagement rural et du marketing, des communications, et/ou de l'administration des affaires, ou d'un domaine pertinent, plus cinq ans ou plus d'expérience directe en développement économique, de préférence dans un cadre municipal. Une combinaison équivalente d'études et d'expérience peut être considérée.
- Une personne motivée, capable de travailler avec un minimum de surveillance.
- La capacité de fournir un leadership par le biais d'une large participation communautaire qui favorise le bien-être économique de la communauté.
- Développer et utiliser des outils de marketing et de promotion efficaces pour le développement et la diversification des entreprises.
- La capacité d'établir et de favoriser des relations positives avec les partenaires, les parties prenantes et les autres niveaux de gouvernement.
- Avoir d'excellentes capacités de communication orale et écrite.
- La capacité d'exécuter des tâches variées et multiples dans le respect des délais.
- Compétences informatiques requises.
- Un joueur d'équipe dévoué.
- La volonté de participer à la formation des agents de développement économique ainsi qu'à des ateliers et séminaires éducatifs.
- La maîtrise de l'anglais et du français est un atout.

Pour plus d'informations, veuillez contacter Christine Hutlet, directrice générale, au 204-878-3321, poste 102.

Veuillez soumettre un curriculum vitae détaillé au plus tard le 25 novembre 2022 à Martha Freeman, agente des ressources humaines, à l'adresse suivante martha@rmtache.ca.