

Description de poste

Coordonnateur-trice en concertation régionale Table des élus de la Mauricie (TEM)

La Table des élus de la Mauricie (TEM) rassemble les MRC des Chenaux, de Mékinac et de Maskinongé, l'agglomération de La Tuque, les villes de Shawinigan et de Trois-Rivières et le Conseil de la Nation Atikamekw. Elle représente un espace de coordination, de réseautage et de concertation sur les différents enjeux territoriaux. Sous la supervision de la coordonnatrice administrative, le/la coordonnateur.trice en concertation régionale est responsable de la concertation des acteurs locaux, régionaux et socio-économiques. Il/elle joue un rôle clé dans le développement de projets structurants et la mobilisation des partenaires en lien avec les priorités régionales de la stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires en Mauricie 2025-2029 (SAOVT).

Responsabilités :

Dans le cadre de l'entente sectorielle de développement en concertation régionale, le/la coordonnateur.trice en concertation régionale a pour mandat d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de travail qui visera à répondre aux objectifs suivants :

- Mettre sur pied une démarche et des activités de concertation régionale pour soutenir la mise en œuvre des priorités régionales de développement.
- Maintenir la mobilisation des acteurs du milieu dans une dynamique d'engagement et d'action pour le développement de la région.
- Créer et entretenir des liens étroits et constants entre les MRC/VILLES, les partenaires ministériels et régionaux ainsi qu'avec les autres acteurs locaux, régionaux et sectoriels afin de développer une synergie propice à la mise en valeur des priorités de la région.
- Assurer l'animation et le soutien des acteurs locaux, régionaux et sectoriels dans le cadre de la réalisation des objectifs de l'Entente pour la coordination du développement régional de la région.
- Stimuler l'élaboration de projets mobilisateurs et favoriser le développement d'actions structurantes innovatrices qui répondent aux priorités régionales.
- Favoriser la collaboration des principaux acteurs sociaux, économiques et politiques du milieu, notamment afin d'élaborer et de mettre en œuvre des ententes sectorielles de développement

- Effectuer toutes autres attributions connexes que lui assigne son supérieur immédiat;

Livrables :

Plus spécifiquement, le/la coordonnateur.trice à la concertation doit :

- Mettre en place, assurer le suivi et la coordination d'un plan d'action du milieu en lien avec les priorités régionales OVT.
- Préparer le bilan des activités lors de la reddition de comptes;
- Assurer une veille stratégique afin d'anticiper et de tirer profit d'opportunités et/ou d'atténuer des menaces potentielles;
- Participer à différentes rencontres de comités locaux et régionaux;
- Planifier et animer certaines rencontres de partenaires et événements de concertation;
- Assurer la liaison avec les différents ministères pour l'approbation des communications relatives aux projets soutenus financièrement.
- En collaboration avec la coordination administrative de la TEM, participer à l'organisation des rencontres de la TEM pour les volets qui concernent les tables sectorielles et la diffusion de l'information;
- Faire le suivi auprès des instances gouvernementales, des organismes partenaires et du comité de gestion de l'entente
- Représenter la TEM lors de divers événements, en collaboration avec le président du conseil d'administration de la TEM, qui, à moins d'exception, effectue la représentation officielle de l'organisme;
- Travailler en étroite collaboration avec la coordonnatrice administrative, la direction régionale du Ministère des Affaires municipales et le comité de gestion de l'entente

Profil recherché :

- BAC en administration des affaires ou en développement local et régional (toutes combinaisons de formations et d'expériences pertinentes seront prises en considération);
- Grande polyvalence et capacité d'adaptation;
- Excellent français, parlé et écrit;
- Leadership

- Sens de la mobilisation et du travail en concertation;
- Sens de l'organisation;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office;
- Connaissance du monde municipal et de la région de la Mauricie sera considérée comme un atout significatif.

Qualifications et habiletés requises :

- Capacité démontrée de mobilisation, de leadership et de travail en concertation;
- Capacité à établir des plans d'action et à assurer un suivi rigoureux;
- Sens de l'organisation, sens de l'initiative et capacité à travailler de manière autonome;
- Faire preuve d'une grande capacité d'analyse et de sens politique;
- Posséder de la rigueur et du jugement critique;
- User de discrétion et de diplomatie;

Salaire et avantages :

Statut : Poste permanent à temps complet, 35 heures/semaine. Une gamme d'avantages sociaux intéressants.

Salaire : À partir de \$ 55 000/année selon l'expérience de travail

Télétravail : Principalement en télétravail avec de fréquents déplacements dans toute la Mauricie