



Nos élèves ont besoin de vous!

OFFRE D'EMPLOI

AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT

Poste – 35 heures par semaine

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou d'agent de développement comporte plus spécifiquement la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées à une thématique particulière telle que le développement de formations en ligne, 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 participe à l'élaboration des plans de marketing et communication pour l'ensemble des projets, les exécute et les promut. Il ou elle voit au déploiement des stratégies pour faire rayonner les initiatives du CSSDA.
- Elle ou il analyse les besoins du milieu, identifie les ressources disponibles des réseaux internes et externes, 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 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 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 en formule des recommandations en vue de la réalisation des activités.
- Elle ou il contribue à la mise en place d'ententes de partenariat avec différents organismes pour l'ensemble des formations en ligne offertes.
- Elle ou il travaille en collaboration avec ses collègues et la direction à l'élaboration et au suivi de différents projets de développement.
- Elle ou il rédige des communiqués, mémos, bulletins, infolettres et autres communications (internes et externes).
- Elle ou il planifie le contenu et anime les plateformes de médias sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, Tiktok).
- Elle ou il définit, développe et met en place différentes stratégies promotionnelles.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

• Pour les candidats de l'interne

Toute personne intéressée devra acheminer son curriculum vitae à Mme Karine Leblanc en indiquant le titre et le numéro d'affichage **P22-23-34**, par télécopieur au 450 492-3435 ou par courriel à : cvprofessionnel@csda.ca.

• Pour les candidats de l'externe

Vous devez obligatoirement procéder à la création de votre dossier en complétant la « **demande d'emploi en ligne** » paraissant sur notre site en cliquant sur « **Postulez maintenant** » et y inscrire le titre et le numéro d'affichage **P22-23-34**. Vous devez également joindre votre curriculum vitae.

Seules les personnes convoquées en entrevue recevront une réponse. Toutes les demandes seront traitées confidentiellement.

LIEU DE TRAVAIL

Centre de formation professionnelle des Moulins

Supérieur immédiat

Josée Gaboury, directrice

Traitement annuel (Selon l'expérience et la scolarité)

Minimum : 49 456 \$

Maximum : 87 625 \$

Date limite du concours :

Le 16 janvier 2023

Candidats retenus

Entrevues le 19 janvier 2023

Le Centre de services scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Deuxième plus important employeur de la région de Lanaudière, le CSS des Affluents c'est une équipe de 7000 employés aux talents multiples et aux compétences diversifiées. Grâce à cette impressionnante communauté, nous avons les moyens de nos ambitions pour répondre aux besoins de nos 52 000 élèves. L'équité, la communication, le respect et l'engagement sont au cœur de nos actions.

**Centre
de services scolaire
des Affluents**

Québec 