

**CONCOURS
C-AD-22-23-03**

Nous désirons combler un poste surnuméraire à temps complet de

AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT

Centre de formation professionnelle de l'Envolée

(141, boul. Taché Est, Montmagny)

ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction de l'établissement

SEMAINE DE TRAVAIL

35 heures/semaine selon un horaire à déterminer
avec le supérieur immédiat

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de développement comporte plus spécifiquement l'analyse des dossiers d'admission, des dossiers d'alternance travail-étude et le développement du centre telle que les relations avec la communauté et les entreprises, l'analyse des besoins de formation des entreprises (RAC), le développement organisationnel. 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.

ATTRIBUTIONS ET CARACTÉRISTIQUES

L'agente ou l'agent de développement contribue à la réalisation, puis à la mise à jour, du plan stratégique 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.

L'emploi comporte notamment les attributions caractéristiques suivantes :

- Effectuer des activités de démarchage dans les entreprises et établir des partenariats.
- Établir et maintenir des relations de collaboration avec les représentants des organismes partenaires locaux, régionaux et internationaux.
- Participer à des activités de réseautage et de développement de projets spéciaux pour favoriser la persévérance scolaire des élèves.

QUALIFICATION REQUISE

Posséder un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi

TRAITEMENT

Entre 27,08 \$ et 47,98 \$ selon la scolarité et l'expérience pertinente.

INSCRIPTION

Les personnes qui désirent participer à ce concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae, en indiquant le numéro du concours, **au plus tard le 31 mai 2023 à 16 h**, à l'attention de :

Service des ressources humaines
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3
Télécopieur : 418 241-5961
Courrier électronique : resshuma@cscotesud.qc.ca

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le 19 mai 2023

N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet du centre de services scolaire au cscotesud.qc.ca. Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.