

OFFRE D'EMPLOI

La conférence régionale des élu(e)s de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine est à la recherche d'un

Agent à la commission sur les ressources naturelles et le territoire

SOMMAIRE DE L'EMPLOI

L'agent à la commission sur les ressources naturelles et le territoire réalise des tâches de recherche et d'analyse relatives aux enjeux et aux orientations que pourraient prendre la commission sur les ressources naturelles et le territoire (CRNT) dans le cadre du Plan régional de développement intégré des ressources et du territoire (PRDIRT). L'agent organise aussi les rencontres de la CRNT et des forums et participe au suivi de celles-ci. Il s'assure de l'application des règles de gouvernances de la CRNT et du respect du cadre de référence.

DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

L'agent à la CRNT est :

- Responsable de la réalisation des analyses intersectorielles et des études économiques, sociales et environnementales relatives aux enjeux et aux orientations que pourraient prendre la CRNT dans le cadre du PRDIRT.
- Responsable de la préparation et du suivi des rencontres de la CRNT et des forums.
- Responsable de la préparation des livrables destinés à la CRNT, à la CRÉ, au MRNF ou à d'autres intervenants.
- Responsable de l'application des règles de gouvernance de la CRNT et du respect du cadre de référence.

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

L'agent à la CRNT :

- Réalise ou assure la réalisation des analyses intersectorielles et des études économiques, sociales et environnementales relatives aux enjeux et aux orientations que pourraient prendre la CRNT dans le cadre du PRDIRT.
- Participe activement à l'élaboration du PRDIRT.
- Assume la planification des rencontres de la CRNT et des forums.
- Coordonne la logistique entraînant la tenue de ces rencontres.
- Agit à titre de secrétaire technique à ces rencontres.
- Relais l'information recueillie lors des rencontres des forums pour discussions ultérieures avec la CRNT.
- Prépare les livrables comme les plans d'actions et les rapports annuels de la CRNT.
- Coordonne l'organisation d'événements régionaux ponctuels rattachés à la CRNT.
- Répond aux demandes d'information de la clientèle et des intervenants concernant les activités de la CRNT.
- Prépare divers documents facilitant la prise de décision par les instances de la CRNT et des forums.
- Assure le suivi des décisions prises par les instances de la CRNT et des forums, en collaboration avec le coordonnateur.
- Participe activement aux réunions de la CRNT et aux forums.

- Réalise, après entente avec le coordonnateur, d'autres mandats de représentation ou de participation.
- Participe aux activités en relation avec la vie de l'organisation : Plan de communication, nomination des commissaires, etc.
- Assume, occasionnellement et après évaluation des tâches avec le coordonnateur de la CRNT, des activités ad hoc associées aux secteurs d'intervention sous sa responsabilité.

PROFIL DE QUALIFICATION

Scolarité

Degré universitaire de 2^e cycle dans une discipline appropriée pour le poste.

Expérience

Deux (2) années d'expérience en développement régional.

Connaissances

- Recherche scientifique et analyse d'impacts;
- Connaissances liées aux ressources naturelles et à leur gestion;
- Connaissance des intervenants régionaux et du contexte régional;
- Mission de la CRNT et son contexte;
- La connaissance de l'anglais est un atout.

Qualités personnelles

Esprit de synthèse et d'analyse, autonomie, initiative, capacité à communiquer par écrit et oralement, rigueur, capacité à planifier et à organiser, entregent, vision du développement régional, fiabilité, flexibilité, dynamisme, polyvalence, diplomatie, minutie.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET PROCÉDURES DE DÉPÔT

Le poste est un poste régulier à temps plein. Les conditions de travail sont déterminées en fonction des qualifications de la personne choisie et des normes en vigueur à la Conférence régionale des élu(e)s de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine.

L'entrée en fonction est prévue pour le début septembre 2008. Le lieu de travail est à Gaspé.

Les personnes intéressées ont jusqu'au 14 août 7h AM pour déposer leur curriculum vitae. Ces derniers doivent être déposés par courriel à l'attention de Thomas Bernier à l'adresse thomas.bernier@cre-gim.net.