

**POSTE :** AGENTE OU AGENT DE DÉVELOPPEMENT  
**DURÉE :** Temps plein jusqu'au 30 juin 2015, avec possibilité de renouvellement  
**ENDROIT :** À déterminer (possibilité de télé-travail)  
**ENTRÉE EN FONCTION :** Mars 2014

---

### **NATURE DU TRAVAIL**

L'emploi d'agente ou d'agent de développement comporte la recherche, l'analyse et le développement d'activités reliées au développement des affaires pour les services aux entreprises des commissions scolaires membres de **Formation Québec en réseau**.

Cet emploi comporte notamment les fonctions suivantes :

- Contribuer à l'élaboration et la réalisation du plan d'action annuel;
- Faire le démarchage auprès des entreprises et des organismes pour faire connaître les ressources et les services des SAE;
- Analyser les besoins du milieu et identifier les ressources disponibles pour y répondre;
- Établir et maintenir des relations de collaboration avec les SAE membres et les organismes partenaires;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier le comité de gestion.

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Un minimum de 5 années d'expérience dans le développement des entreprises et des organisations.

### **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Bonne connaissance du français écrit et parlé (la maîtrise de la langue anglaise constitue un atout);
- Habiletés et rigueur à travailler pour un comité de gestion;
- Capacité à représenter le consortium avec les différents partenaires;
- Capacité à accompagner les SAE membres dans leur développement organisationnel;
- Expérience pertinente auprès des entreprises.

### **CONDITIONS D'EMBAUCHE**

- Prêt de service d'une commission scolaire, ou embauche par **Formation Québec en réseau**;
- Le traitement annuel se situe entre 38 790\$ et 73 879\$.

### **DÉPÔT DE CANDIDATURE**

- Date limite de dépôt de candidature : 11 février 2014, 16h;
- Fournir un curriculum vitae et une lettre faisant état de ses intérêts et de sa motivation pour le poste;
- Faire parvenir sa candidature par la poste ou par courriel à :

**Monsieur Sylvain Petit, secrétaire-trésorier FQR**  
Centre de formation Compétence Rive-Sud  
399, rue Conrad-Pelletier  
La Prairie (Québec) J5R 4V1  
[petit.sylvain@csdqs.qc.ca](mailto:petit.sylvain@csdqs.qc.ca)

\* *La candidature des femmes, des minorités ethniques et visibles, des autochtones et des personnes handicapées est encouragée dans le cadre du programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous remercions toutes les personnes intéressées qui soumettront leur candidature, toutefois, seules les personnes retenues pour les entrevues seront contactées.*