**EMPLOYMENT OPPORTUNITY**

**OPPORTUNITÉ D’EMPLOI**

****

**Partners for Opportunity / Partenaire pour des opportunités**

**Agent/agente de développement économique communautaire**

**Permanent**

KDCDC will partner with its communities, businesses, groups, and individuals to create opportunities to diversify, sustain, and stabilize the economy, leading to wealth and prosperity for KDCDC’s region.

La Société de Développement Communautaire de Kirkland et du District (SDCKD) établira des partenariats avec les collectivités, les entreprises, les individus, groups et organismes communautaires afin de diversifier, soutenir et stabiliser l'économie locale, ce qui pourra mener vers une croissance et prospérité économique pour notre région.

**La Société de Développement Communautaire de Kirkland et du District** est à la recherche d'une personne dynamique pour commercialiser, communiquer et coordonner le développement économique communautaire (DEC) dans notre région.

**LIEU DE TRAVAIL:**  Kirkland Lake, ON

**DESCRIPTION DE L'EMPLOI** – L'agent de DEC fournira un soutien au projet et au marketing.

* Rechercher, analyser et soutenir le développement d'une stratégie régionale de développement économique et mettre en œuvre des plans d'action stratégiques conformément au plan stratégique de la SDCKD, en mettant l’accent sur le développement de la main-d’œuvre et le soutien des nouveaux entrepreneurs de notre région.
* Agir à titre de conseiller en matière de développement économique régional auprès des partenaires communautaires, des élus, des autres niveaux de gouvernement et des partenaires externes.
* Coordonner, assurer le leadership et être le point de contact pour les questions régionales, y compris le développement de partenariats au nom de la région.
* Poursuivre des partenariats et des relations de travail avec les communautés autochtones et la communauté d’affaires.
* Représenter la SDCKD et participer à divers comités et groupes de travail axés sur développement économique et communautaire dans notre région.
* Coordonner les services, y compris les ateliers/séminaires offerts par les organismes partenaires, pour aider les entreprises.
* Identifier les opportunités de nouveaux événements inclusifs dans la région.
* Soutenir le développement d'une stratégie organisationnelle proactive pour améliorer la capacité de rédaction de subventions, rédiger des demandes et fournir un soutien à la rédaction de subventions pour améliorer les opportunités et les résultats de financement par des tiers.
* Développer et maintenir des contacts actifs avec d'autres entreprises, organisations de développement économique et agences gouvernementales pour rester au courant des programmes et services actuels.
* Élaborer des propositions de prêt à administrer à notre conseil d'administration local.

**SKILLS:**

* Compétences en communication et en relations interpersonnelles, compétences consultatives et de présentation.
* Compétences en matière de planification et d'organisation, capacité à établir des priorités dans un environnement changeant et parmi des demandes concurrentes.
* La maîtrise des langues officielles est un atout.
* Connaissance pratique des ordinateurs, par exemple : Microsoft Office, les médias sociaux et Internet Explorer.

**CRITÈRE D'ÉLIGIBILITÉ –** **Les candidats retenus doivent avoir :**

* Son propre moyen de transport;
* Diplômes postsecondaires en économie, en commerce ou en marketing;
* Minimum 2 ans d'expérience;
* Vérification claire des antécédents criminels et vérification des antécédents de travail auprès de personnes vulnérables;
* Un permis de conduire valide.

**SALAIRE**: 59 174,70 $

**La date pour soumettre votre CV est le 19th Avril 2024**

Soumettre votre candidature par courriel à : jobs@kdcdc.com

