



Sainte-Hélène-de-Kamouraska est une municipalité où il fait bon vivre! Elle compte plus de 850 habitants et est située dans un environnement enchanteur, au cœur du Kamouraska. Nous sommes à la recherche d'une personne pour le poste d'agent(e) de développement et de loisirs.

## AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT ET DE LOISIRS

**Responsabilités :** Sous l'autorité du directeur général, l'agent(e) de développement et de loisirs aura pour principale fonction d'assumer différentes tâches dans le cadre de dossiers de développement économique, social, culturel et de loisirs.

### Fonctions générales :

- Coordonner les plans d'actions du *Plan de développement* et de la *Politique familiale et des aînés*;
- Soutenir la direction générale dans des dossiers de développement, notamment dans la recherche, la préparation et la présentation de demandes de subvention pour divers projets;
- Organiser, mettre en œuvre et animer des activités ou événements de loisirs ;
- Soutenir les comités de la municipalité dans leurs activités et projets ;
- Coordonner le camp de jour, le soccer et autres activités selon l'offre ;
- Travailler de concert avec les orientations du conseil municipal ;
- Concevoir et rédiger divers outils de communication (affiches, publications Facebook, etc.) ;
- Effectuer le suivi des dossiers.

### Qualifications requises :

- Diplôme ayant un lien avec les loisirs, le développement régional ou dans un champ de compétence connexe ;
- Bonne connaissance du milieu (un atout);
- Excellentes capacités de rédaction ;
- Créativité et autonomie ;
- Aptitudes interpersonnelles et diplomatie ;
- Sens de l'adaptation ;
- Connaissance de la Suite Office et des réseaux sociaux ;
- Connaissances en création graphique (un atout) ;
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide

### Rémunération et conditions

**Salaire :** À discuter

**Horaire :** 32 heures par semaine, avec disponibilités les soirs et la fin de semaine

**Avantages :** Assurance collective, RVER, cellulaire fourni et télétravail possible

**Entrée en poste souhaitée :** 10 août 2026

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, **au plus tard le mardi 28 juillet à 16 h** à [dq@sainte-helene.net](mailto:dq@sainte-helene.net).

Note : Seules les personnes retenues seront contactées.