



MUNICIPALITÉ DU CANTON DE POTTON
MUNICIPALITY OF THE TOWNSHIP OF POTTON

2, rue Vale Perkins, C.P. 330, Mansonville, Québec J0E 1X0
Téléphone: (450) 292-3313 Télécopieur : (450) 292-5555

OFFRE D'EMPLOI

La Municipalité de Potton Township est à la recherche d'un candidat pour occuper le poste suivant:

Agent de développement touristique et de communication

Responsabilités

- Travailler avec l'Administration municipale à élaborer un plan stratégique et marketing pour le développement touristique de la Municipalité
- Agir à titre de chargé de projet pour l'initiative *Cœur Villageois* et maintenir l'accréditation auprès de l'association Tourisme Cantons-de- l'Est
- Gérer toutes les communications touristiques y compris la visibilité sur les sites de médias sociaux
- Être l'éditeur du Potton-en-bref (information municipale et communautaire) ainsi que du Potton-en-bref plus (page Facebook)
- Gérer et éditer le portail de la Municipalité, incluant le portail touristique
- Recherche et recrutement de nouvelles entreprises dans la région
- Agir comme lien principal de la Municipalité avec les entreprises locales, l'association Tourisme Cantons de l'Est, la MRC de Memphrémagog, Bonjour Québec et d'autres organisations dans le domaine
- Gérer toutes les promotions liées au tourisme avec les médias locaux
- Gérer le bureau touristique local, y compris l'embauche de personnel, la formation et les évaluations
- Gérer les activités quotidiennes du Bureau touristique local.

Qualifications personnelles

- Être dynamique, professionnel et faire preuve de leadership, de travail d'équipe et d'initiative
- Disponible pour travailler de temps à autre en dehors des heures normales de travail
- Posséder une voiture et être disponible pour voyager à l'occasion en dehors de la région.

Qualifications

- Diplôme universitaire ou diplôme reconnu en tourisme, en communication, en marketing
- Expérience d'au moins trois (3) ans dans un domaine connexe pertinent
- Bonne connaissance des principaux logiciels de la bureautique, des sites de médias sociaux et de l'édition de sites web
- Expérience en gestion de projets, marketing et promotions
- Doit être entièrement bilingue: tant en communication écrite qu'orale
- Comprendre l'administration financière
- Solides aptitudes à l'organisation et à la planification.

Conditions de travail

- Temps plein, 40 heures par semaine de mai à octobre
- Temps partiel 3 jours par semaine de novembre-avril
- Les conditions de travail et de rémunération seront établies en fonction de l'expérience, de la qualification du candidat retenu ainsi que des salaires et classification de l'organisation municipale.

Envoyez votre CV avant le 1^{er} mars 2017, 16 heures

Municipalité du Canton de Potton

Attention: Claire Alger

2, rue Vale Perkins, C.P. 330, Mansonville (Québec) J0E 1X0

Téléphone : 450-292-3313 poste 222 / Télécopieur: 450-292-5555 / Courriel: alger.c@potton.ca

Seuls les candidats potentiels seront contactés