



OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANT

Titre du poste : Agent(e) de recherches

La SADC Matawinie est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de stimuler la participation de la collectivité dans la prise en charge de son avenir, et ce, par l'animation, la concertation et la création d'emplois et d'entreprises. Elle développe une vision d'avenir de la collectivité par des activités qui favorisent la concertation et le partenariat.

Description du mandat

En tant qu'agent de recherches, le candidat aura comme principal mandat de soutenir le développement de différents projets émergents, en effectuant des recherches auprès des entreprises de la MRC et aura à monter des bases de données pour rendre l'information publique à l'aide de modules de gestion sur le web. Ce projet vise à rendre disponible une banque de données sur les entreprises de la MRC, leurs besoins en main d'œuvre et cibler les entreprises désirant développer leurs affaires sur le web (commerce électronique). Ces informations seront par la suite compilées et disponibles à l'aide de portails régionaux.

Sous la supervision du directeur adjoint au développement local, l'agent de recherches aura pour objectifs :

- Créer un questionnaire répondant aux besoins en information;
- Réaliser des enquêtes téléphoniques auprès d'entreprises;
- Élaborer des bases de données en rapport avec les projets en cours;
- Réaliser des recherches sur internet et autres sources d'informations;
- Travailler avec les partenaires de l'organisme pour certains dossiers;
- Toutes autres tâches connexes à l'emploi.

Conditions : 35 heures semaine

Durée : du 7 juin à 27 août

Taux horaire : 12.00\$

Qualifications requises (*En fonction de nos critères d'embauche pour les emplois étudiants et ceux du programme Emploi été Canada*)

- Formations académiques : Diplôme d'études post secondaire ou en cours;
- Être sans emploi ou sous-employé;

- Avoir été aux études à temps plein au cours de la dernière année;
- Être inscrit à temps plein à un programme de formation pour la prochaine année;
- Être âgé entre 18 et 30 ans;
- Avoir un moyen de déplacement;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.);
- Bonne connaissance du français écrit et oral;
- Connaissance de base en anglais;
- Être citoyen canadien, résident permanent ou désigné comme réfugié en vertu de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
- Être légalement autorisé à travailler au Canada conformément aux dispositions législatives réglementaires en vigueur dans la province ou le territoire visé.

Pour déposer votre candidature, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante : jlandreville@matawinie.qc.ca ou communiquez avec nous au (450)883-0717 poste : 28.