



## **Coordonnateur ou coordonnatrice des projets spéciaux**

L'Île Anticosti est un joyau du Québec. Majestueuse et invitante elle est située au cœur du golfe Saint-Laurent, entre les côtes de la Gaspésie et de la Côte-Nord et a une superficie de 9 291 kilomètres carrés. Nous sommes environ 215 anticostiens qui y résident à l'année. L'Île est accessible, à Port-Menier, par bateau et par avion à l'année. Notre principale activité est le tourisme. Pour les amateurs de la nature, de la chasse et de la pêche, l'île Anticosti est la destination rêvée.

### **Sommaire du poste**

Relevant de la directrice générale, la personne titulaire de ce poste collabore à la mise en œuvre du plan de développement stratégique, déposé en mai 2018, entre autres, le dossier du dépôt de candidature afin d'être reconnu Patrimoine Mondial, de la Centrale cogénération à la biomasse forestière, du plan stratégique de développement touristique, etc.

### **Responsabilités et tâches**

- Faire les demandes de subvention et d'aides financières pour certains projets
- Faire le suivi de ces demandes ainsi que les redditions de comptes
- Participer à l'organisation des rencontres par téléconférence, assurer une présence et en faire un compte rendu.
- Remplir tous formulaires exigibles pour certains projets
- Effectuer des suivis, valider les contenus et/ou les livrables et s'assurer d'atteindre les résultats
- Faire un tableau de suivi, mensuellement, des projets pour la direction générale
- Ces responsabilités sont sans limitation

### **Exigences et qualifications requises**

#### **Principales habilités requises**

- Très bon sens de l'initiative et capable de travailler avec un minimum de supervision
- Habilité en communication orale et écrite
- Expérience en demande d'aide financière (Subvention)
- Esprit de synthèse développé
- Capacité de travailler en équipe
- Capacité d'organiser et de planifier son travail
- Comprendre le milieu anticostien ainsi que les défis que le transport sur une île apporte

#### **Formation académique**

- Administration
- Tourisme
- Développement régional
- Gestion de projet

#### **Compétences**

- Connaissance de l'environnement Windows (Word, Excel, PowerPoint) de niveau intermédiaire à supérieur
- Gestion financière et budgétaire
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale
- Connaissance de l'anglais un atout

Conditions de travail à discuter selon expérience

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature avant le vendredi 17 mai 2019 à l'attention de Madame Diane Taillon, o.m.a., g.m.a., Directrice générale et secrétaire-trésorière.

Par courrier : 25B chemin des Forestiers, Port-Menier (Québec) G0G 2Y0

Par courriel : [directiongenerale@ile-anticosti.org](mailto:directiongenerale@ile-anticosti.org)