

## Agent.e de liaison

(poste temporaire à temps plein)

### **Vous êtes une personne à l'aise à communiquer publiquement et vous aimez le service client ?**

La **Ville de Matane** recherche son ou sa prochain.e partenaire pour combler son équipe à titre d'**agent.e de liaison**.

Votre rôle principal consistera à accompagner les citoyens et les différents intervenants dans les démarches d'intervention et de prévention des sinistres liées aux enjeux naturels des municipalités côtières.

### **Un emploi valorisant où l'humain est au cœur des priorités vous attend !**

#### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Effectuer la recherche et la collecte d'information concernant les enjeux naturels liés aux municipalités côtières pour la réalisation de travaux de prévention et d'intervention des sinistres;
- Prendre en charge les dossiers de prévention qui lui sont attribués et effectuer les suivis auprès des différents partenaires (privés et publics) impliqués;
- Préparer et effectuer des séances d'information et de consultation publique;
- Élaborer des outils et des stratégies de mobilisation et en assurer le suivi;
- Préparer les dossiers à remettre au Conseil municipal à des fins de prise de décisions;
- Préparer et animer les rencontres du Comité consultatif en résilience côtière;
- Accomplir toute autre tâche connexe liée aux fonctions.

#### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) environnement, en aménagement du territoire ou toute autre formation pertinente;
- Faire preuve d'une grande organisation, de coordination et de rigueur;
- Faire preuve d'écoute active et d'empathie;
- Avoir d'excellentes aptitudes à communiquer clairement et efficacement;

- Avoir d'excellentes aptitudes à développer et maintenir des relations interpersonnelles;
- Faire preuve d'une bonne capacité d'adaptation et de flexibilité;
- Être disponible pour des rencontres en soirées et/ou fin de semaine;
- Détenir un permis de conduire valide de classe 5;
- Avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit et maîtriser les principaux logiciels de la suite Office.

#### **PRINCIPALES CONDITIONS OFFERTES**

- Emploi temporaire de 24 mois, avec possibilité de renouvellement;
- Salaire annuel entre 72 828 \$ et 97 105 \$;
- Horaire de 35 heures par semaine;
- Vacances et congés mobiles;
- Assurance collective et régime de retraite.

#### **Ce poste vous intéresse ?**

Transmettez votre CV **au plus tard le 20 juin 2025** aux coordonnées suivantes :

#### **Poste : Agent.e de liaison**

Service des ressources humaines  
Ville de Matane  
230, avenue Saint-Jérôme  
Matane (Québec) G4W 3A2  
ressourcesshumaines@ville.matane.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste. Seules les personnes retenues seront contactées.

Le 26 mai 2025