

# AGENT DE DÉVELOPPEMENT

Mise à jour : 20 août 2016

## IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

<b>Service :</b>	Administratif
<b>Statut</b>	Non syndiqué
<b>Niveau de la fonction :</b>	Personnel administratif
<b>Supérieur immédiat :</b>	<b>Direction générale</b>

## SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction générale, la personne occupant le poste d'AGENT DE DÉVELOPPEMENT est responsable de faire la promotion et le développement des services de Coup de pouce des Moissons sur tout le territoire soit à Valleyfield, Haut St-Laurent, Beauharnois et Châteauguay.

## DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Développement / planification stratégique	40%	Responsabilités administratives	10%
Promotion des services de CPM	20%	Responsabilités techniques	5%
Relation avec la direction	5%	Responsabilités cléricales	5%
Responsabilités décisionnelles	10%		
Santé et sécurité au travail	5%	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### Développement/ Planification stratégique

40%

- Mobiliser la communauté à faire la promotion des milieux de vie sécuritaires pour les aînés (municipalités, entreprises privées, institutions de santé, organismes communautaires et gouvernementaux, clubs sociaux, policiers, pompiers, etc)
- Soutient les efforts et les initiatives du milieu
- Fait progresser les projets en fonction des échéanciers et des objectifs opérationnels
- Planifie, organise et anime les rencontres de travail reliées aux projets ciblés
- Crée un climat propice pour favoriser l'émergence de nouvelles idées
- Remet en question les façons conventionnelles d'agir en proposant de nouvelles idées et en interrogeant les anciennes pratiques
- Développer de nouveaux créneaux, les HLM et les résidences pour personnes âgées qui regroupent plusieurs clients potentiels
- Développer de nouveaux produits ou services qui sont susceptibles d'aider à augmenter les revenus de l'entreprise (ex. cours d'ordinateurs aux personnes âgées,

coiffure, tonte des animaux à domicile, savons, articles de ménages à l'effigie de CPM, etc.)

- Création de matériel publicitaire afin de cibler les différents profils de clientèle
- Activités de représentation tels que : Comités, déjeuners, conférences, colloque et visite auprès des organismes communautaires sur tout le territoire afin d'augmenter la visibilité de CPM
- Agit comme catalyseur et facilitant
- Participe à l'organisation de différents évènements de l'entreprise

---

### **Promotion des services de CPM**

**20%**

- 
- Organise et assiste aux représentations cédulées par la direction générale
  - Prépare le matériel en nombre suffisant

---

### **Relation avec la direction**

**5%**

- 
- Informe la direction générale du déroulement des projets, des résultats obtenus, des problèmes existants ou potentiels

---

### **Responsabilités décisionnelles**

**10%**

- 
- Prendre en charge les rendez-vous des visites pour les HLM ou résidences de personnes âgées
  - S'assurer d'un suivi auprès de la personne rencontrée pour répondre aux questions
  - Faire signer le contrat de partenariat avec la personne responsable

---

### **Santé et sécurité au travail**

**5%**

- 
- S'assurer du respect des règles de prévention en santé sécurité lors des déplacements

---

### **Responsabilités administratives**

**10%**

- 
- Rédige un rapport à la direction générale de tous les développements à toutes les semaines, le vendredi
  - Préparez les pochettes de présentation

---

### **Responsabilités techniques**

**5%**

- 
- Déterminer et transmettre, au moment de l'embauche, les orientations, les priorités et les directives générales relativement au bon déroulement du développement du territoire
  - Déterminer les normes, les méthodes et procédés à mettre en vigueur et s'assurer de leur respect
  - Effectue toute autre tâche que lui confie la direction générale ou visant à répondre aux attentes particulières pouvant lui être signifiées par ce dernier

---

### **Responsabilités cléricales**

**5%**

- 
- Mettre à jour les dates de suivis au calendrier afin d'assurer une bonne gestion
  - Planifier avec la direction générale les dates de représentations et de rencontres

## EXIGENCES / ATOUS

### Scolarité :

BAC en cours ou complété en  
Administration – option Marketing

### Expérience de travail :

Minimum de 2 à 3 ans dans un  
poste similaire + toute autre  
expérience compatible avec la  
fonction

### Connaissances exigées :

Minimales pour l'informatique  
Maîtrise à l'écrit et à l'oral du  
français et anglais

### Atouts :

Expérience en technique d'étude de  
marché  
Expérience en technique de  
promotion  
Expérience en création de matériel  
publicitaire

Autres : Doit posséder une voiture  
et un permis de conduire en règle

## COMPÉTENCES

X Analyse et synthèse  
X Initiative  
X Habileté de communication  
X Adaptabilité  
X Proactivité  
X Tolérance au changement  
X Planification - Organisation  
X Prise de décision  
X Sens de l'écoute  
X Souci du détail  
X Discrétion  
X Autonomie  
X Maîtrise du français écrit  
X Souci des résultats  
X Travail d'équipe

## COMPORTEMENTS RECHERCHÉS

X Disponible  
X Respect des délais  
X Respect d'autrui  
X Ponctuel  
X S'adapte au changement  
X Méthodique  
X Ordonné  
X Ténacité  
X Souci du détail / précision  
X Capacité à gérer plusieurs projets  
simultanément  
X Capacité à travailler dans un  
environnement rapide  
X Sens aigu du professionnalisme au  
moment de traiter avec les clients  
externes

TYPE D'EMPLOI : Temps partiel de jour  
Nombre d'heures : À discuter et selon les besoins du poste  
Rémunération : \$16,00/l'heure  
Avantages sociaux : REER collectif (après un an de service continu)

## PROCÉDURE DE REMBOURSEMENT DES DÉPLACEMENTS

Comme l'agent au développement doit effectuer de nombreux suivis, la procédure de remboursement des déplacements diffère pour le point suivant :  
« Lorsque l'agent au développement effectue ses suivis, elle s'assure de réduire son kilométrage au minimum. Si l'agent au développement demeure à Châteauguay et qu'elle fait des suivis à Valleyfield, son kilométrage de départ sera le bureau chef de CPM pour l'aller et le retour. Si l'agent au développement fait des suivis à Châteauguay, son kilométrage de départ sera sa résidence. L'agent au développement ne pourra faire des suivis de Valleyfield à Châteauguay. »

L'agent au développement doit se conformer aux autres points mentionnés dans la « politique de remboursement des déplacements » (PO-24-ADM) qui se trouve en annexe dans le manuel des employés.