

**Le Réseau de développement économique et d'employabilité  
de Terre-Neuve-et-Labrador inc.**

**Offre d'emploi pour**

**UN(E) AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE COMMUNAUTAIRE**

Le RDÉE TNL contribue au renforcement des capacités communautaires et au développement économique des communautés francophones et acadiennes de la province de Terre-Neuve-et-Labrador.

**FONCTIONS PRINCIPALES :**

- Collaborer avec le reste de l'équipe à assurer la réalisation du plan opérationnel et de la planification stratégique du RDÉE TNL
- Se tenir informé et à jour au sujet des divers programmes, services et outils susceptibles d'aider à l'atteinte des objectifs du plan opérationnel du RDÉE TNL.
- Participer activement à la table de concertation nationale du RDÉE Canada qui correspond à votre domaine prioritaire et à d'autres activités de réseautage du domaine du développement économique communautaire.
- Rédige et remet selon les délais prescrits des rapports d'activités pour la coordination du RDÉE TNL et des rapports d'avancement de projets aux bailleurs de fonds et partenaires concernés.

**CONDITION DE TRAVAIL**

- Semaine de 37,5 heures
- Plusieurs déplacements terrestres et aériens selon les exigences du poste
- Postes dans diverses localités à combler (La Grand'Terre, Labrador City, St. John's)
- Salaire de 35 000 \$ à 45 000 \$ sur une base annuelle, selon expérience et qualification.
- Poste disponible jusqu'au 31 mars 2009 avec possibilité de renouvellement sous obtention de financement. L'organisme offre de bons avantages sociaux.

[www.rdeetnl.ca](http://www.rdeetnl.ca) • [www.francotnl.ca](http://www.francotnl.ca)

## EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme ou attestation post-secondaire en gestion de projets, administration des affaires, en développement économique communautaire ou tout autre domaine jugé équivalent.
- Expérience de travail dans le domaine du développement économique communautaire (DÉC) est souhaitable.
- Toute autre combinaison d'expérience de travail jugée pertinente au poste sera prise en considération.
- La langue de travail est le français. La maîtrise du français écrit et parlé est essentielle et une bonne connaissance de l'anglais écrit et oral est requise.
- La maîtrise des logiciels de bureau de la suite MS Office est requise.
- Connaître les enjeux de la francophonie terre-neuvienne-et-labradorienne serait un atout.
- Posséder un permis de conduire est un atout.

## POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre d'intention et leur curriculum vitae (en français) au plus tard le 13 mars 2009 par la poste, télécopieur ou par courrier électronique.

RDÉE TNL inc.  
M<sup>me</sup> France Bélanger  
65, chemin Ridge, 2<sup>e</sup> étage, bureau 233  
St. John's, NL A1B 4P5  
Téléphone : (709) 726-5976  
Télécopieur : (709) 722-9657  
Courriel : [info@rdeetnl.ca](mailto:info@rdeetnl.ca)  
[www.francotnl.ca/rdeetnl](http://www.francotnl.ca/rdeetnl)  
[www.rdeetnl.ca](http://www.rdeetnl.ca)

Note : Seules les personnes, dont les candidatures sont retenues pour fins d'entrevue, seront contactées.