



Communauté métropolitaine
de Montréal

**Conseiller en recherche DG1805-09
Développement économique métropolitain
(contrat de 5 ans)**

La Communauté métropolitaine de Montréal, un organisme de planification, de coordination et de financement qui regroupe 82 municipalités, dont Montréal, Laval et Longueuil, est à la recherche d'un candidat pour pourvoir un poste de conseiller en recherche - développement économique métropolitain pour se joindre à son équipe.

Au sein de la Direction des politiques, interventions et développement et relevant du coordonnateur du développement économique métropolitain, vos principales fonctions seront notamment mais non limitativement de :

- Effectuer des études et des analyses économiques afin d'évaluer le potentiel et les tendances du développement économique de la Communauté ;
- Participer à la préparation et à la rédaction du plan métropolitain de développement économique ;
- Participer à la planification et à la coordination de projets de développement économique et d'activités de promotion de la Communauté ;
- Assurer le suivi des ententes et du financement des grappes métropolitaines et de leurs projets spécifiques ;
- Agir comme conseiller stratégique notamment pour les grappes métropolitaines et les espaces économiques du Grand Montréal (espaces industriels, pôles logistiques et zones industrialo-portuaires) ;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par le coordonnateur.

Les connaissances et aptitudes requises sont :

- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle en études en commerce, en économie, en administration des affaires, en administration publique ou en urbanisme ;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente ;
- Toute autre combinaison d'études et d'expérience professionnelle jugée pertinente sera considérée ;
- Démontrer des compétences en matière d'organisation et une grande capacité à gérer les priorités et à respecter les échéanciers ;
- Capacité de traiter plusieurs dossiers simultanément et rigueur professionnelle ;
- Démontrer d'excellentes aptitudes pour la collaboration et le travail d'équipe ;
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une excellente maîtrise du français parlé et écrit et avoir une bonne maîtrise de l'anglais ;
- Posséder une bonne connaissance de la suite Microsoft Office ;
- Une bonne connaissance du milieu municipal et gouvernemental est un atout important.

Toutes les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel aux ressources humaines, **au plus tard 4 juin 2018 à midi**, à l'adresse info@cmm.qc.ca, en précisant le numéro DG1805-09 dans l'objet du courriel.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature a été retenue pour une entrevue.

Communauté métropolitaine de Montréal
1002, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2400
Montréal (Québec), H3A 3L6
www.cmm.qc.ca

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte