



La Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) est un organisme à but non lucratif qui contribue activement au développement professionnel de plus de 1 200 travailleurs municipaux de partout au Québec par l'entremise de formations, de consultations (tant juridiques que techniques) et de plusieurs autres occasions de mises à niveau de leurs connaissances et compétences.

Afin d'assurer le développement professionnel de nos membres, nous sommes à la recherche d'un(e) :

## COORDONNATEUR/COORDONNATRICE – FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

### POSTE PERMANENT

Le ou la coordonnateur(trice) à la formation et au développement relève de la direction générale. La personne a pour mandat principal d'organiser les formations qui répondent aux besoins des officiers municipaux en bâtiment et en environnement (les « **OMBE** ») et aux changements de réglementation.

En second lieu, elle voit à la conception et l'implantation de nouveaux services et de nouvelles formations qui répondent aux besoins évolutifs des OMBE et à l'innovation dans la livraison des services actuels.

#### Type de poste

Permanent, temps plein. La rémunération sera déterminée en fonction de l'expérience et de l'échelle salariale en vigueur, assortie d'avantages sociaux compétitifs.

#### Principales fonctions et responsabilités

Le ou la titulaire s'acquitte des fonctions suivantes :

- établir les procédures relatives au programme de formation de la COMBEQ;
- exercer une veille stratégique et mener des recherches visant la génération d'idées de formations et de services variés;
- établir la grille de programmation de formations pour les OMBE;
- s'occuper de la logistique des formations (réservation des hôtels et des formateurs, qualité des lieux);
- voir aux inscriptions et à la consignation de celles-ci dans les bases de données;
- développer et implanter du contenu et des occasions de livrer la formation par le biais de plateformes novatrices (classes virtuelles, modules en ligne, webinaires, capsules d'information, etc.);
- assurer le suivi des apprenants;
- produire les rapports de formation;
- négocier ou préparer la négociation des ententes de partenariat en matière de formation;
- assumer toutes les autres fonctions attribuées par la direction générale, comme celle de participer à l'organisation du congrès annuel.

#### Formation

Le ou la candidat(e) devra détenir un baccalauréat dans une discipline appropriée. Des études en andragogie seront considérées comme un atout.

#### Connaissances et compétences

- Connaissance des meilleures pratiques en matière de formation, incluant les connaissances informatiques de base pour l'organisation des formations en ligne et des webinaires;
- Connaissance des lois et règlements municipaux et provinciaux : un atout;
- Compétences en administration et en négociation;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de la Suite Office

- Sens aigu de l'organisation et de la planification;
- Autonomie, créativité et initiative prononcées afin d'imaginer et d'implanter de nouvelles façons de faire;
- Établissement et maintien d'excellentes relations interpersonnelles;
- Réflexion stratégique;
- Travail d'équipe;
- Résolution de problèmes.

### Expérience

Posséder minimalement quatre ans d'expérience dans l'organisation de formations au niveau du perfectionnement professionnel ou dans un domaine équivalent.

### Informations importantes

- Le poste de travail est situé au siège social de la COMBEQ à Saint-Jean-sur-Richelieu (l'emplacement exact est à l'adresse dessous)
- Les entrevues et contrôles écrits auront lieu en août 2018
- L'entrée en fonction est prévue en septembre 2018
- Toute personne intéressée par le poste doit acheminer son *curriculum vitae* accompagné d'une lettre de présentation décrivant son intérêt pour le poste au plus tard le vendredi 8 juin 2018 minuit, par courriel ou par la poste à :

**M. STÉPHANE CORBIN, DIRECTEUR GÉNÉRAL**  
**CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC**  
**365, RUE NORMAND, BUREAU 260**  
**SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU (QUÉBEC) J3A 1T6**  
**Tél. : 450 348-7178; courriel : [scorbin@combeq.qc.ca](mailto:scorbin@combeq.qc.ca)**

Toute question peut être posée à madame Johanne Nadon au 450-348-7178 ou [jnadon@combeq.qc.ca](mailto:jnadon@combeq.qc.ca).  
Nous remercions toutes les personnes qui désirent se joindre à notre équipe. Nous communiquerons **uniquement** avec celles convoquées en entrevue.