



ÉTUDIANT / ÉTUDIANTE

Service de développement économique

18 semaines – 37,5 heures/semaine – début fin avril 2023

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la coordonnatrice du Service de développement économique, l'étudiant ou l'étudiante effectue certaines tâches nécessaires au bon fonctionnement du service notamment :

- Parcourir le territoire pour la collecte de données.
- Effectuer la mise à jour de diverses banques d'information.
- Communiquer avec les entreprises.
- Préparer et rédiger divers rapports.
- Effectuer différentes recherches et vigies.

Cette liste n'est pas restrictive. Dans l'exécution de ses fonctions, l'étudiant ou l'étudiante effectue toutes tâches connexes.

Les personnes intéressées à postuler doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant 16 h 30 le 17 février 2023.

En ligne

villedemont-tremblant.qc.ca/emploi

Par la poste

Service des ressources humaines – Affichage 2023-13-DEV
1145, rue de Saint-Jovite Mont-Tremblant QC J8E 1V1

Par courriel

rh@villedemont-tremblant.qc.ca

EXIGENCES

SAVOIR

- Être étudiant ou étudiante de niveau collégiale ou universitaire dans un domaine approprié.
- Fournir une preuve du statut étudiant à temps plein pour l'année complète (hiver et automne), preuve délivrée par une institution scolaire reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec.
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office et Google Maps.
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Avoir une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral serait un atout.
- Posséder un permis de conduire valide de classe 5.

SAVOIR-ÊTRE

- Avoir de la facilité à communiquer avec les citoyens corporatifs.
- Avoir le sens de l'organisation, le souci du détail et faire preuve d'autonomie.