

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) aux entreprises

La MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) est un organisme supramunicipal ayant pour mission de traiter différents dossiers à l'échelle régionale dans les domaines d'activités suivants : l'aménagement du territoire, la culture, la gestion des cours d'eau, les matières résiduelles, le développement économique et touristique. Notre clientèle est principalement les municipalités de la MRCVR, les citoyens et les entreprises de notre région. Pour relever ce défi, la MRCVR est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique afin de pourvoir un poste de conseiller(ère) aux entreprises pour se joindre à l'équipe.

Sommaire de la fonction

Relevant du Responsable du service du développement agricole, culturel, économique, social et touristique, la personne désignée accompagne et conseille les entrepreneurs dans leur processus de développement d'entreprise, quel que soit leur stade de développement (démarrage, croissance, consolidation, redressement, transfert et rachat) sur le territoire de la MRCVR, et ce, dans tous les aspects reliés aux services à l'entreprise : finances, marketing, production, formation, mentorat. Elle a pour mandat de stimuler l'entrepreneuriat, le développement local et régional et soutenir les entreprises dans leur projet d'entreprise.

Principales responsabilités

- Conseille et assiste les entrepreneurs afin de réaliser leur projet de création, d'expansion et de consolidation d'entreprise notamment : évaluation du besoin, montage financier, réparation de plans d'affaires, prévisions financières, recherche de financement, répondre aux demandes d'information.
- Favorise le développement du réseau de l'entreprise.
- Sollicite la Table express des partenaires en lien avec les besoins de l'entreprise.
- Gère les demandes d'investissement et effectue les suivis des dossiers de financement.
- Facilite l'accès et oriente les entrepreneurs vers divers services et ressources privés ou publics dont ils pourraient bénéficier, particulièrement au niveau du financement.
- Analyse les projets de façon détaillée.
- Assure la coordination du Comité sur les investissements en analysant et en présentant les projets d'affaires au Comité et en assure le suivi.
- Planifie et procède aux différents suivis auprès des entreprises partenaires.
- Effectue la prospection de clients.
- Sollicite la clientèle pour leur participation aux activités de la MRCVR.
- Analyse les dossiers d'entrepreneurs dans le cadre de projets spécifiques ou pour le compte de nos partenaires (ex. : Defi OSEntreprendre, Créavenir, FuturPreneur, etc.).
- Représente activement la MRCVR auprès de la clientèle, de partenaires, de tables de concertation, de chambres de commerce et de comités d'affaires, etc.
- Favorise l'émergence de projets et d'initiatives de développement d'affaires dans le territoire.
- Assume tout autre mandat qui pourrait lui être confié par la direction du service.

Qualités et aptitudes

- Sens aigu de l'organisation et du développement de projets, grande capacité à regrouper des partenaires autour de projets.
- Bonnes capacités rédactionnelles, grande créativité.
- Excellente gestion du temps et des priorités, proactivité et autonomie.
- Bonne gestion du stress et facilité d'adaptation.
- Détenir une excellente capacité à communiquer de façon claire et adaptée aux différents types de public et en fonction des différents médiums utilisés.
- Posséder de fortes aptitudes à travailler en mode de collaboration et de partenariat.
- Posséder un esprit d'analyse aiguisé et une bonne capacité à innover.

Compétences requises

- Détenir un diplôme universitaire (baccalauréat) en administration des affaires, en finance, en comptabilité, en économie, en commerce, en gestion des affaires ou autre domaine connexe ou tout autre combinaison de formation et d'expérience considérée équivalente.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente reliée aux fonctions de l'emploi.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Excellente maîtrise de la langue française écrite et orale.
- Posséder une excellente maîtrise des enjeux stratégiques de développement local et régional du secteur manufacturier, du milieu de l'entrepreneuriat au Québec et des fonctions de l'entreprise et de ses aspects légaux.
- Bonne connaissance des programmes, ressources et subventions disponibles.
- Connaissance de la langue anglaise sera considéré comme un atout.
- Avoir travaillé dans le milieu municipal ou supramunicipal sera considéré comme un atout.
- La connaissance du territoire de la MRCVR sera considérée comme un atout.

Conditions de travail

- 33,75 h par semaine.
- Être disponible à travailler en dehors des heures de bureau.
- Horaire flexible, entre 7 h 30 et 17 h 30.
- Avantages sociaux concurrentiels.
- Salaire : en fonction de l'échelle salariale en vigueur.

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, à l'attention de madame Amélie Globensky, conseillère en ressources humaines de la MRC de La Vallée-du-Richelieu, au plus tard le **lundi 27 janvier 2020, à 16 h**, soit par courriel à info@mrcvr.ca, par télécopieur au 450 464-3827, ou par la poste à l'adresse suivante avec la mention : Conseiller(ère) aux entreprises :

MRC de La Vallée-du-Richelieu
255, boul. Laurier, bureau 100
McMasterville (Québec) J3G 0B7

Notez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La MRC de La Vallée-du-Richelieu adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.