

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 logement social et le développement économique et touristique. Notre clientèle est principalement les municipalités et les villes de la MRCVR, les citoyen(ne)s 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 emploi permanent de conseiller(-ère) aux entreprises pour se joindre à l'équipe.

Sommaire de la fonction

Relevant du responsable du Service du développement économique, la personne désignée accompagne et conseille les entrepreneur(e)s dans leur processus de développement d'entreprise (démarrage, croissance, consolidation, redressement, transfert et rachat) sur le territoire de la MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR), et ce, dans tous les aspects reliés aux services à l'entreprise : finances, marketing, production, mentorat, intelligence numérique, développement de marchés et de produits. Elle a pour mandat de stimuler l'entrepreneuriat, le développement local et régional et soutenir les entreprises dans leur projet d'entreprise.

Principales responsabilités

- Offrir un soutien technique aux différentes étapes de développement de l'entreprise notamment : analyse des besoins et des demandes de financement (diagnostic, validation de faisabilité technique, prévisions financières, étude de marché, crédit d'impôt R/D), commerce électronique, intelligence numérique, marketing, ressources humaines, droit des affaires, implantation et réseautage.
- Assurer la conformité des processus et procéder à l'évaluation du projet d'affaires en suivant les pratiques du cheminement d'une demande.
- Analyser la situation financière des entreprises et la viabilité d'affaires (flux de trésorerie, ratios).
- Gérer les demandes d'investissement et effectuer les suivis des dossiers de financement.
- Présenter les dossiers de financement au Comité sur les investissements.
- Analyser les dossiers d'entrepreneur(e)s dans le cadre de projets spécifiques ou pour le compte de nos partenaires (ex. : Defi OSEntreprendre, Créavenir, Futurpreneur, etc.).
- Faciliter l'accès et orienter les entrepreneur(e)s vers divers services et ressources privés ou publics dont ils pourraient bénéficier, particulièrement au niveau du financement (IQ, BDC, Desjardins etc.).
- Rencontrer régulièrement les entreprises et entretenir des liens d'affaires.
- S'impliquer dans diverses activités allant de la reconnaissance de cas d'usage de l'analytique et de l'intelligence artificielle et mettre en place des solutions d'affaires innovantes.
- Contribuer à l'analyse du portefeuille de la MRCVR et à d'autres rapports de risque.
- Travailler sur les outils de gestion Sharepoint, Teams, Zoom, DATA.
- Développer de nouveaux outils de gestion pour l'équipe du Service du développement.
- Participer aux différents comités de l'écosystème économique de la région.
- Collaborer avec les différents secteurs d'activités de la MRCVR.
- Appuyer le (la) coordonnateur(-trice) en développement économique dans le développement de la Cellule de mentorat.
- Effectuer la prospection de clients.
- Représenter activement la MRCVR auprès de la clientèle, de partenaires, de tables de concertation, de chambres de commerce et de comités d'affaires, etc.
- Favoriser l'émergence de projets et d'initiatives de développement d'affaires dans le territoire.
- Assumer 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 toute autre combinaison de formation et d'expérience considérée équivalente.
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience reliée à l'emploi.
- Posséder une excellente maîtrise des enjeux stratégiques de développement local et régional, du secteur manufacturier et 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.
- Être orienté sur les résultats et la décision.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Maîtriser la langue française écrite et orale.
- Permis de conduire requis pour l'emploi.
- Avoir travaillé dans le milieu municipal ou supramunicipal constitue un atout.
- Connaissance du territoire de la MRCVR constitue un atout.

Période d'affichage

Du 4 au 22 octobre 2021, 12 h.

Conditions de travail

- 33,75 heures par semaine.
- Être disponible à travailler, à l'occasion, 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 Catherine Brunelle, conseillère en ressources humaines de la MRC de La Vallée-du-Richelieu, au plus tard le vendredi 22 octobre 2021, à 12 h, soit par courriel à info@mrcvr.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

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

Avec la mention : Conseiller(-ère) aux entreprises

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.