

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER AUX ENTREPRISES ET EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Organisme

Municipalité régionale de comté de La Matanie
158, rue Soucy, 2^e étage, Matane (Québec) G4W 2E3
Tél. (418) 562-6734 / Téléc. (418) 562-7265

Type de poste

Poste régulier – Temps complet (35 heures)

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne qui occupe ce titre d'emploi agit comme personne-ressource en accompagnant les entreprises dans la mise en œuvre de projets tant dans les phases de démarrage, de développement, d'expansion, de relèvement, d'investissement et de promotion en vue d'en favoriser la réalisation. La personne qui occupe le poste offre un appui technique aux entrepreneurs et aux promoteurs de projets à caractère économique. Elle doit avoir le sens des affaires et la connaissance appropriée des lois et règlements applicables au secteur d'activités. Dans le respect des objectifs de la MRC, la personne contribue à stimuler l'entrepreneuriat, est responsable de faciliter et de promouvoir le développement économique et collabore au travail de concertation et de réseautage chez les partenaires. Elle collabore au cheminement de divers dossiers de développement local et régional et au besoin aux travaux des professionnels de la MRC.

Tâches et responsabilités

- Maintenir un lien assidu avec les entreprises de la MRC de La Matanie et assurer la qualité du service à la clientèle;
- Informer la clientèle des services offerts et des différents programmes d'aide aux entreprises;
- Appuyer, stimuler et accompagner les promoteurs de différents secteurs économiques dans l'élaboration de leurs projets, à la réalisation de plans d'affaires incluant la préparation des prévisions budgétaires et la recherche de financement;
- Évaluer, prioriser des dossiers et déterminer l'admissibilité des projets présentés aux différents fonds gérés par la MRC et selon les politiques en vigueur;
- Assurer un suivi aux entreprises financées par l'organisme et faire rapport au besoin au comité exécutif d'investissement;
- Effectuer les suivis des dossiers du Fonds local d'investissement (FLI) et du Fonds local de solidarité (FLS) de la MRC;
- Accompagner des candidats sous la mesure Soutien au travailleur autonome;
- Participer aux efforts d'information, de consultation ou de concertation de la MRC de La Matanie, des communautés d'affaires et de leurs partenaires;
- Agir comme conseiller et personne-ressource dans la mise sur pied de projets issus de l'entrepreneuriat collectif (économie sociale);
- Accompagner les promoteurs et les entreprises dans leurs démarches en favorisant le transfert de connaissance.

Exigences du poste

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires, économie ou l'équivalent;
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente;
- Maîtrise des outils informatiques les plus couramment utilisés ex : Microsoft Office;
- Maîtrise de la bureautique, des logiciels comptables;
- Maîtrise du français, capacité à rédiger et à présenter des rapports à l'écrit et à l'oral;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture.

Habilités et qualités professionnelles

- Faire preuve de jugement, de tact, d'autonomie, de professionnalisme et d'éthique;
- Avoir de la rigueur dans l'organisation du travail et une curiosité intellectuelle;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de priorisation des dossiers;
- Bonne connaissance du milieu économique et des lois et règlements applicables au secteur d'activités;
- Posséder des connaissances en financement d'entreprises et service à la clientèle;
- Sens de l'organisation très développé et capacité de gérer plusieurs projets simultanément;
- Connaissance des enjeux liés à la revitalisation et aux développements des territoires ruraux;
- Entretenir des relations de travail efficaces avec la clientèle et les partenaires;
- Capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles et à travailler en équipe;
- Forte aptitude en communication, à rédiger et à présenter des rapports à l'écrit et à l'oral;
- Être capable de transiger en anglais serait un atout.

Conditions salariales

Salaire et avantages sociaux selon la convention collective en vigueur (classe 3).

Date limite du concours

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur lettre de présentation, curriculum vitae et attestations d'études au plus tard, le 8 janvier 2018.

Personne responsable

Line Ross, M.B.A.

Directrice générale et secrétaire-trésorière

line.ross@lamatanie.ca

2017-12-06