



Municipalité régionale  
de comté de Minganie

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Poste permanent**

**La MRC de Minganie est à la recherche  
de personnes intéressées à pourvoir le poste suivant :**  
Agent(e) accompagnateur en développement des entreprises

#### NATURE DU POSTE

L'emploi vise principalement à soutenir les entreprises incluant OBNL et coopératives et à gérer des projets spécifiques dans un cadre de gestion participative.

- Accompagner, orienter et soutenir les entreprises dans le développement et l'opérationnalisation de leur plan d'affaires, en phase de démarrage, consolidation, expansion et transfert;
- Contribuer au développement de la culture entrepreneuriale;
- Effectuer l'analyse et l'étude de certaines demandes financières dans le cadre de fonds;
- Gérer et coordonner des projets et des ententes;
- Participer à divers comités;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

#### QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir une formation collégiale et/ou universitaire en administration des affaires, gestion d'entreprise, comptabilité et gestion financière ou toute autre combinaison équivalente de scolarité et d'expérience;
- Avoir au moins une année d'expérience en soutien aux entreprises ou dans des fonctions connexes à la création et au développement d'entreprises;
- Détenir une connaissance pratique du milieu des affaires et de la gestion d'entreprise;
- Posséder des connaissances reliées au financement d'entreprises et aux différents programmes d'aide disponible;
- Avoir une bonne maîtrise du français et des principaux logiciels de bureau (suite Office et Internet);
- Connaître et savoir utiliser Logipro (un atout);
- Connaître la Minganie et sa dynamique entrepreneuriale;
- Idéalement avoir de l'expertise dans certains de ces domaines : transport collectif et adapté, culture, tourisme et économie collective;
- Excellente maîtrise des plans d'affaires et diagnostics organisationnels, incluant l'élaboration des prévisions financières;
- Excellente capacité à lire, élaborer et analyser des états financiers d'entreprise.

### HABILETÉS ET APTITUDES

- Comprendre les besoins des entreprises en fonction des enjeux internes et externes;
- Être à l'aise d'animer des séances d'informations et des rencontres individuelles ou de groupe;
- Avoir une excellente capacité à offrir des services-conseils en gestion aux entrepreneurs et à transférer ses connaissances;
- Détenir une grande capacité d'adaptation;
- Gérer de façon autonome plusieurs dossiers simultanément ainsi que des échéanciers serrés;
- Posséder une bonne écoute, une bonne capacité d'analyse, de synthèse et être habile en négociation;
- Structurer une démarche d'intervention;
- Communiquer efficacement;
- Être autonome, avoir du jugement, de la flexibilité;
- Être rigoureux, intègre et détenir un sens de l'éthique irréprochable.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Rémunération selon la convention collective en vigueur;
- Lieu de travail à Havre-Saint-Pierre avec déplacements réguliers dans les autres localités desservies et, à l'occasion, à l'extérieur de la Minganie.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ à la MRC de Minganie au plus tard le 7 juin à 12h :

MRC de Minganie  
Madame Sylvie Angel  
Ressources humaines  
1303, rue de la Digue  
Havre-Saint-Pierre (Québec) G0G 1P0  
Tél. : 418 538-2732, poste 1214  
Fax : 418 538-3711  
[sangel@mrc.minganie.org](mailto:sangel@mrc.minganie.org)