

Conseiller-ère au développement d'entreprises

Poste temps plein permanent

Salaire selon expérience entre 35.93 \$ et 46.88\$ de l'heure

32,5 heures par semaine du lundi au vendredi matin

Nature du poste :

L'emploi vise principalement à soutenir les entreprises incluant les 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;
- Agir à titre de coordinateur(trice) de la mesure soutien au travail autonome (STA);
- Gérer et coordonner des projets et des ententes;
- Participer à divers comités;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises :

- 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;
- Au moins une année d'expérience en soutien aux entreprises ou dans des fonctions connexes à la création et au développement d'entreprises;
- Connaissance pratique du milieu des affaires et de la gestion d'entreprise;
- Connaissances reliées au financement d'entreprises et aux différents programmes d'aide disponibles;
- Bonne maîtrise du français et des principaux logiciels de bureau (suite Office);
- Expérience avec l'utilisation d'un logiciel CRM (un atout);
- Connaissance de la Minganie et sa dynamique entrepreneuriale;
- 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.

Habilités 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 :

- Permis de conduire obligatoire;
- 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;
- Horaire 32,5 heures du lundi au vendredi matin;
- Horaires flexibles;
- Rémunération selon la convention collective en vigueur entre 35,93\$/heure et 46,88\$/heure;
- 4 semaines de vacances et 10 jours de congés mobiles;
- Assurance collective et REER collectifs;
- Allocation santé.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à la MRC de Minganie au plus tard le 10 septembre 2025.

Sylvie Angel, Responsable des ressources humaines et des communications
1303, rue de la Digue
Havre-Saint-Pierre (Québec) G0G 1P0
Tél. : 418 538-0172
Fax : 418 538-3711
Courriel : sangel@mrcminganie.com