

Offre d'emploi

MRC de Minganie

Conseiller(ère) au développement d'entreprises

Information sur le poste offert

Titre du poste :	Conseiller(ère) au développement d'entreprises
Nombre de postes offerts :	1
Entreprise qui désire recruter :	MRC de Minganie
Lieu de travail :	Havre-Saint-Pierre

Principales fonctions

Description des tâches :

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.

Exigences

Domaine d'études : Techniques de comptabilité et de gestion

Autre formation ou exigences particulières :

- 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

Type d'emploi :	Régulier
Horaire de travail :	Jour
Nombre d'heures par semaine :	31 - 35 heures / semaine
Date de début d'emploi (mois/jour/année) :	04/22/2024
Date de fin d'emploi (s'il y a lieu) :	
Salaire offert :	Entre 34.91 \$ et 45.55 \$ de l'heure

Communication

Date limite pour poser une candidature :	04/26/2024
Le candidat doit poser sa candidature :	Par courriel, Par la poste, Par téléphone, En se présentant chez l'employeur

MRC de Minganie
1303, rue de la Digue
sangel@mrc.minganie.org
418 538-2732, poste 1214

Date (mm, jj, aaaa) : 04/10/2024