

APPEL DE CANDIDATURES
POSTE DE CONSEILLER AUX
ENTREPRISES ET À L'ACCUEIL
Affichage externe

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE

Sous la supervision immédiate de la Directrice du développement du territoire, le conseiller aux entreprises et à l'accueil accompagne les entrepreneurs, qu'ils soient en phase de démarrage, de croissance, de consolidation ou de relève. Il offre un appui technique aux entrepreneurs et aux promoteurs.

De plus, celui-ci doit être en mesure de tenir à jour ses connaissances de l'écosystème en développement économique ainsi que des services et des programmes d'aide à la disposition des entrepreneurs leur permettant de prendre les meilleures décisions possibles.

FONCTIONS À ACCOMPLIR

À titre indicatif, les principales fonctions du conseiller aux entreprises et à l'accueil sont les suivantes :

Accompagner et conseiller les entreprises

- Accompagner, dans un climat de collaboration et de complémentarité avec les acteurs du milieu, les entrepreneurs dans la préparation et la réalisation de leurs projets;
- Rencontrer et conseiller les promoteurs et les entreprises en fournissant l'information et les outils nécessaires qui répondent à leurs attentes et leurs besoins;
- Référer les entreprises ou les entrepreneurs aux services appropriés (accompagnement, financement, etc.) pour concrétiser leurs projets, peu importe leur stade de développement (démarrage, croissance, redressement, meilleures pratiques d'affaires, etc.);
- Assurer une veille sur les besoins des entrepreneurs, les programmes de subventions disponibles et les tendances en matière de développement économique;
- Faciliter le déploiement des projets des entreprises ou des projets de développement économique sur le territoire de la MRC de Papineau;
- Accompagner et conseiller les promoteurs dans la rédaction de leur plan d'affaires, le montage de leurs prévisions financières et la recherche de financement;

Communication et reddition de comptes

- Participer au processus de planification et de reddition de comptes auprès du ministère de l'Économie de l'Innovation (MÉI);
- Alimenter et développer les connaissances et l'expertise de la MRC en matière de développement économique sur le territoire;
- Développer une stratégie de communication auprès des promoteurs et des entreprises du territoire et la mettre en œuvre en collaboration avec le Service de développement du territoire de la MRC;
- Informer les promoteurs et les entrepreneurs sur les programmes et les services disponibles sur le territoire de la MRC;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par la direction.

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES

Scolarité

- Formation universitaire de premier cycle en administration des affaires, en finance, en comptabilité ou tout autre domaine connexe.
- Une équivalence quant à l'expérience et les compétences pourra être considérée.

Expérience

- Trois (3) années d'expérience pertinentes en lien avec le poste ;
- Expérience en milieu municipal, régional, administration publique constituent un atout.

HABILETÉS/COMPÉTENCES/CONNAISSANCES

- Leadership;
- Habiléte en gestion de projet;
- Planification;
- Sens de l'organisation;
- Capacité de rédaction;
- Grande connaissance des organismes de développement économique et autres;
- Grande connaissance du marché du travail, de l'économie locale et territoriale de la MRC;

PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer de fortes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles, ainsi que la capacité de se constituer un important réseau;
- Savoir travailler en équipe de façon efficace et constructive;
- Posséder de bonnes capacités analytiques et être orientés vers la résolution de problème;
- Démontrer de l'autonomie, de l'initiative, un sens de l'organisation et de la planification accrue, ainsi que des capacités de leadership et d'influence;

TRAITEMENT

Le poste régulier à temps plein (35 heures par semaine) visé est sujet au financement du gouvernement du Québec.

Le traitement annuel est établi en fonction des qualifications et de l'expérience du ou de la candidat(e). Quant aux modalités liées au contrat, celles-ci sont définies à l'intérieur de la Convention collective de la MRC.

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature au plus tard le **14 janvier 2026 à 15h00** à l'attention de la directrice générale à l'adresse suivante : 266, rue Viger, Papineauville (Québec) J0V 1R0 ou par courriel : info@mrc-papineau.com .

Seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.