

Passionné(e) par l'entrepreneuriat et le rôle-conseil? Vous aimeriez faire la différence pour les entrepreneurs de votre région?

Rejoignez l'équipe de **Développement Économique Bellechasse** en tant que Conseiller(ère) aux entreprises. Nous recherchons une personne proactive et autonome avec d'excellentes capacités d'analyse, de communication et d'organisation de son temps.

Votre défi

- Accompagner et conseiller les entreprises et les organisations dans leurs projets d'affaires (plan d'affaires, prévisions financières, recherche de financement, conseils stratégiques);
- Faciliter le déploiement des projets d'entreprises, notamment dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre et de transformation numérique;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies visant à soutenir et propulser le développement économique sur le territoire en fonction des tendances présentes et émergentes;
- Analyser des projets de développement économique et formuler des recommandations divers comités;
- Collaborer aux projets, aux initiatives ou mandats spéciaux confiés par la direction du service de développement économique;
- Réaliser des activités de démarchage visant à stimuler l'émergence de nouveaux projets sur le territoire;
- Coordonner et organiser des activités d'information, de consultation et de mobilisation;
- Représenter Développement Économique Bellechasse auprès de comités de travail, de tables de réflexion ou de conseils d'administration;
- Référer les gens d'affaires aux ressources, programmes et services existants afin de les accompagner de façon optimale dans leurs démarches entrepreneuriales;
- Collaborer avec les acteurs de développement économique locaux et régionaux pour optimiser l'offre de services aux entrepreneurs;
- Faire la promotion de l'offre de service de Développement Économique Bellechasse en matière de développement économique;
- Préparer et rédiger des rapports, synthèses, bilans, présentations, correspondances officielles et autres documents spécifiques;
- Développer et entretenir un réseau d'affaires.

Nous recherchons

- Baccalauréat en administration des affaires, en sciences comptables ou combinaison de formations et expériences pertinentes;
- Expérience pertinente de 5 ans;
- Connaissance des disciplines liées à l'administration des affaires (finances, comptabilité marketing, vente);
- Maîtrise de l'élaboration de plans d'affaires, de budgets et de prévisions financières;
- Maîtrise de l'analyse des états financiers
- Connaissance du territoire et des enjeux locaux et régionaux;
- Maîtrise de l'informatique et des logiciels appropriés, dont la suite Office;
- Excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Permis de conduire valide et véhicule (emploi qui nécessite des déplacements)

Nous offrons

- Emploi régulier, à temps plein, 35 heures/semaine;
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur;
- Assurance collective et Fonds de pension à prestation déterminée;
- Politique de télétravail hybride;
- 7 congés maladie/familiaux/personnels;
- 13 jours fériés;
- Horaire d'été;
- Fermeture des bureaux pendant 10 jours (rémunérés) pendant le temps des fêtes;
- Lieu de travail : Saint-Lazare de Bellechasse;
- Être disponible occasionnellement en soirée;

Pour postuler

Contactez Cindy Moisan

✉ cmoisan@mrcbellechasse.qc.ca

☎ 418-883-7272