Offre d'emploi – conseiller-conseillère aux entreprises, développement économique et communications

La Société d'aide au développement de la collectivité de Manicouagan (SADC) est un organisme sans but lucratif qui a comme mission d'initier, d'accompagner et de stimuler l'entrepreneuriat en proposant des ressources techniques et financières pour soutenir les promoteurs dans la réalisation de projets visant le développement économique.

PRINCIPALES FONCTIONS

- **Volet développement économique et communications**

  - Rencontrer et informer les entrepreneurs potentiels ainsi que les partenaires sur les politiques et procédures de financement reliées aux programmes de la SADC;
  - Développer et entretenir des relations stratégiques avec le milieu des affaires;
  - Effectuer du démarchage, de la prospection et participer à des comités et activités de réseautage;
  - Planifier et organiser des activités de visibilité et gérer les médias sociaux ainsi que le site web de l'organisme;
  - Collaborer à des projets susceptibles d'avoir un impact mesurable dans la collectivité desservie par la SADC Manicouagan et apporter son expertise auprès des partenaires du milieu ;
  - Initier des projets et/ou initiatives de développement économique et local;
  - Assister et soutenir les organismes et/ou entreprises dans l'élaboration de projets issus d'initiatives de développement local du réseau et de ses partenaires;
  - Préparer les dossiers en développement économique (DEL) nécessaires pour la direction et/ou le conseil d'administration et en effectuer le suivi;
  - Représenter la SADC Manicouagan sur le territoire et hors région au besoin;
  - Participer à la mise en œuvre du plan de communication et marketing;
  - Collaborer avec la direction générale à la préparation du plan d'action annuel et à sa mise en œuvre;
  - Exécuter toute autre tâche que la direction générale pourrait lui confier.

- **Volet accompagnement et financement**

  - Fournir aux promoteurs du soutien technique aux différentes étapes du développement de leur entreprise et les conseiller dans les différentes fonctions de l'entreprise (finances, marketing, ressources humaines, etc.);
  - Assurer un suivi et un support technique proactif auprès des entreprises clientes en étant à l'affût des réalisations et des défis des entrepreneurs grâce à des visites et rencontres;
  - Analyser les demandes de financement d'entreprises (diagnostic, validation, faisabilité technique, etc.), les prévisions financières et évaluer le risque financier des projets;
  - Rédiger et présenter les dossiers de financement au comité d'investissement et effectuer des recommandations;
  - Préparer et procéder à la signature des documents légaux;
  - Protéger les intérêts, les valeurs et les orientations de l'organisme.

QUALIFICATIONS :

- Formation universitaire en finance, administration des affaires ou autre domaine d'études pertinentes;
- Expérience pertinente en analyse financière ou développement économique serait un atout.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Bilinguisme serait un atout;
- Connaissances des enjeux de développement économique dans la Manicouagan;
- Connaissances des logiciels informatiques (Microsoft 365 et Suites Office);
- Posséder une voiture et un permis de conduire valide.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES (ATTRIBUTS ET QUALITÉS RECHERCHÉES)

- Compétences en analyse et négociation;
- Débrouillardise et persévérance;
- Entregent et souplesse;
- Esprit de synthèse;
- Facilité à travailler sous pression, à gérer de multiples délais et demandes simultanément;
- Fiabilité, honnêteté et intégrité;
- Méthodique, rigoureux et minutieux;
- Motivé et être orienté vers l'atteinte des résultats.

CONDITIONS DE TRAVAIL:

- Poste permanent, temps plein;
- Horaire de travail : 35h/sem., de jour, congé les vendredis après-midi;
- Milieu de travail dynamique et stimulant favorisant le dépassement de soi;
- Rémunération concurrentielle ainsi qu'une gamme complète d'avantages sociaux selon la politique en vigueur de la SADC.

Toute personne intéressée est invitée à envoyer son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante :

SADC Manicouagan
À l'attention de M^{me} Suzie-Michelle Perron, directrice générale,
810, rue Bossé, bur. 101
Baie-Comeau (Québec), G5C 1L6
Ou bien à l'adresse de courriel : smperron@sadcmanic.ca

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes qui seront convoquées en entrevue. Les candidatures seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.