



## CONSEILLER(ÈRE) AUX ENTREPRISES

La MRC du Rocher-Percé, située en Gaspésie, est un employeur de choix, offrant des conditions de travail avantageuses et une expérience professionnelle stimulante. Son personnel a à cœur de travailler au maintien et au développement d'un milieu de vie de qualité pour les citoyens.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Évaluer la situation financière ainsi que les besoins de la clientèle;
- Accompagner la clientèle dans la préparation d'un plan d'affaires, l'analyse de marché et de la commercialisation, l'élaboration des prévisions financières, la recherche de financement et assurer le suivi des entreprises;
- Travailler en partenariat avec les principaux bailleurs de fonds et autres ressources spécialisées dans l'intérêt de la clientèle;
- Assurer la gestion des divers fonds d'investissement offert à la MRC;
- Traiter et analyser les demandes d'aide financière des entreprises et en assurer le suivi;
- Préparer et organiser les activités du comité d'investissement et présenter des recommandations pour les dossiers d'investissements;
- Analyser et formuler des recommandations en lien avec les demandes d'investissements ou de subventions et des procédures de recouvrement des sommes engagées par la MRC;
- Procéder à l'application de la Politique d'investissement;
- Participer et collaborer avec l'équipe à la mise en œuvre de plans d'action de la MRC;
- Effectuer du développement de marché afin de faire connaître davantage les services offerts par la MRC en matière de développement économique;
- Assumer toutes autre tâche connexe.

## EXIGENCES DEMANDÉES

- Détenir un diplôme universitaire (BAC) en administration des affaires ou tout autre combinaison d'études et expériences pertinentes;
- Au moins deux (2) années d'expérience pertinente;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Autonomie et grand sens de l'organisation;
- Démontrer une bonne capacité de communication orale et écrite;
- Faire preuve d'une grande capacité à établir des relations efficaces avec les différents partenaires (entreprises, municipalités, élus, organismes);
- Faire preuve de créativité, d'adaptation et de rigueur;
- Maîtriser les techniques de résolution de problèmes et être orienté en fonction des besoins de la clientèle.

## EN RETOUR DE TON ENGAGEMENT

- Un poste à temps plein et permanent;
- Un horaire (flexible) de travail de 32,5 heures/semaine (1 vendredi sur 2 de congé ou fin de la semaine de travail tous les vendredis à midi);
- Un salaire compétitif établi selon la politique salariale en vigueur (35 \$/h - 44 \$/h);
- Accès à un programme d'assurance collective;
- Accès à un régime de retraite (REÉR) très compétitif;
- Banque de congés mobiles annuels (monnayables).

Si ce poste correspond à ce que tu recherches en matière de responsabilités professionnelles, cesse d'hésiter et fais-nous parvenir ta candidature aux coordonnées ci-dessous. N'hésite pas à nous téléphoner pour plus de détails au 418 689-4313!

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, devront être reçues par courriel seulement, **au plus tard le lundi 14 avril 2025, à 16 h**, à l'adresse [recrutement@rocherperce.gc.ca](mailto:recrutement@rocherperce.gc.ca). Veuillez indiquer dans l'objet du courriel électronique le poste « Conseiller(ère) aux entreprises ».

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le générique masculin est utilisé dans le texte sans intention discriminatoire et uniquement dans le but de l'alléger.