

## CONSEILLER EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET ENTREPRENEURIAT

### DESCRIPTION DE TÂCHES SOMMAIRE

#### 1.0 Identification de l'emploi

Titre : Conseiller en développement économique et entrepreneuriat  
Service : Service de développement économique et entrepreneuriat

#### 2.0 Description sommaire

Sous l'autorité du coordonnateur de développement économique et entrepreneuriat, le conseiller de développement économique agit à titre d'intermédiaire entre la MRC et les entrepreneurs afin de permettre à ceux-ci de bien connaître l'ensemble des programmes d'aide financière mis à leur disposition par l'écosystème entrepreneurial québécois. Ceci dans la perspective de stimuler le développement économique et l'entrepreneuriat dans le territoire de la MRC.

#### 3.0 Tâches et responsabilités

Plus spécifiquement, ses principales tâches consistent à :

- Faire connaître aux entreprises les services en entrepreneuriat et les acteurs du développement économique qui leurs sont accessibles;
- Accompagner les entrepreneurs dans leur projet, notamment en ce qui concerne leur transformation numérique;
- Orienter les entrepreneurs vers les services appropriés pour concrétiser leurs projets, peu importe leur stade de développement (démarrage, croissance, relève, consolidation, meilleures pratiques d'affaires, etc.), ainsi que vers les partenaires de financement;
- Être à l'affût des besoins des entrepreneurs et les appuyer dans leurs démarches;
- Faire de la prospection auprès des entreprises cherchant à se relocaliser, les diriger vers les bonnes ressources et les guider vers les locaux commerciaux ou industriels disponibles;
- Accompagner les entrepreneurs dans la rédaction de leur plan d'affaires et le montage de leurs prévisions financières;
- Représenter le service de développement économique et d'entrepreneuriat lors d'événements dans la MRC ou à l'extérieur du territoire;
- Assurer la visibilité, le rayonnement et la promotion de la MRC sur la scène locale ou régionale;
- Effectuer toutes autres tâches connexes confiées par son supérieur.



#### 4.0 Exigences

- Scolarité :** Diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, économie, finance, comptabilité ou en commerce;
- Expérience :** Expérience pertinente de trois (3) à cinq (5) ans dans des fonctions similaires;
- Atout :** Démonstre une excellente connaissance des enjeux et défis des entreprises et des entrepreneurs;  
Très bonne connaissance du milieu économique, des intervenants gouvernementaux, des différents services et programmes offerts aux entreprises;  
Facilité à créer et à entretenir des relations professionnelles de confiance avec les entrepreneurs et les partenaires;  
Capacité d'analyse, d'écoute, bon esprit d'équipe, tout en étant autonome;  
Très bonne capacité de synthèse, de planification et d'analyse de projets;  
Maîtrise des outils informatiques issus de la suite Microsoft Office;  
Maîtrise de la langue française (écrite et parlée);  
Connaissance de la langue anglaise, un atout.

#### 5.0 Préambule et conditions de travail

La MRC de Thérèse-De Blainville est située sur la Couronne nord de Montréal. Elle est l'une des MRC constituantes de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et est aussi la porte d'entrée de la région des Laurentides. Sa population dépasse les 160 000 habitants répartis sur une superficie de 207 km<sup>2</sup> et dans sept (7) Villes : Blainville, Boisbriand, Bois-des-Filion, Lorraine, Rosemère, Sainte-Anne-des-Plaines et Sainte-Thérèse.

La MRC de Thérèse-De Blainville, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe qui œuvre chaque jour afin de rendre le territoire plus dynamique et attrayant. Une MRC en plein essor et en pleine croissance !

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de **Conseiller en développement économique et entrepreneuriat**.

- ✚ La MRC de Thérèse-De Blainville souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

#### Pour postuler

##### Début de l'emploi : le plus tôt possible

Toute personne intéressée par ce poste et répondant aux exigences et qualifications requises doit faire parvenir son curriculum vitae au plus tard le 8 novembre 2024 par courriel à [rh@mrc-tdb.org](mailto:rh@mrc-tdb.org)

**Note :** Seuls les candidats retenus seront contactés. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.