

Offre d'emploi

Conseillère ou conseiller aux entreprises

Direction générale - Concours no 1364

Sommaire de la fonction

- Analyser les besoins des entreprises (démarrage, croissance, relève) et proposer des solutions adaptées;
- Apporter un soutien technique à l'élaboration des projets d'affaires;
- Évaluer la viabilité économique, recommander des modes de financement et accompagner les demandes d'aides financières;
- Assurer une veille informationnelle et animer des sessions d'information sur les services;
- Participer à des événements et des projets favorisant le développement économique local;
- Promouvoir l'esprit entrepreneurial, notamment auprès des jeunes.

Profil de compétences recherchées

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, en science comptable ou dans une discipline jugée pertinente;
- Posséder un minimum de deux années d'expérience dans des fonctions similaires ainsi qu'une excellente connaissance du milieu des affaires;
- Toute combinaison de formation et expérience jugée équivalente pourra être considérée;
- Bonne connaissance des notions de financement d'entreprise et des programmes d'aide financière;
- Bonne connaissance de la suite Office (Word et Excel);
- Excellente maîtrise du français aussi bien à l'oral qu'à l'écrit;
- Grande capacité d'analyse et de synthèse;
- Posséder de bonnes habiletés pour le travail en équipe ainsi qu'à maintenir de bonnes relations interpersonnelles.



2 postes contractuels jusqu'au 31 décembre 2025, avec possibilité de permanence.

Conditions salariales

La rémunération sera établie selon l'expérience et les compétences.

Horaire de travail

L'horaire de travail est de 35 heures par semaine.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE
RIMOUSKI.CA/EMPLOIS
AVANT 16 H 30 LE 13 AVRIL 2025

