

OFFRE D'EMPLOI

Agente (e) aux entreprises

La MRC de Rouville est un organisme public situé en Montérégie, dont le bureau principal se trouve dans la Ville de Marieville. Elle a pour mission de coordonner les dossiers régionaux dans divers domaines, notamment en matière d'aménagement du territoire, de l'environnement, du transport actif et collectif, de l'immigration, du développement économique et de la protection incendie.

Description du poste

La personne titulaire du poste contribuera activement au développement d'un écosystème dynamique entre la MRC et les entreprises du territoire. Elle jouera un rôle clé dans l'accompagnement des entreprises, notamment par le biais du service-conseil, en collaboration avec les autres membres de l'équipe. Elle participera également à l'organisation d'activités et d'événements mobilisateurs avec les entreprises et les partenaires afin de soutenir la vitalité économique du territoire. Également, ce poste comporte des responsabilités partagées avec d'autres départements de la MRC, notamment en ce qui a trait au suivi et à la mise en œuvre du Plan de développement de la zone agricole (PDZA) et au déploiement d'initiatives en économie circulaire. Ce poste implique de fréquents déplacements sur le territoire afin d'aller à la rencontre des entreprises et de leur présenter les services offerts par la MRC.

Rôles et responsabilités :

- Aller à la rencontre des entreprises du territoire pour présenter les services de la MRC afin de développer et maintenir un écosystème entrepreneurial dynamique et mobilisé.
- Effectuer du démarchage actif sur le terrain auprès des entreprises afin de présenter l'offre de services de la MRC.
- Identifier les besoins des entreprises et assurer un lien avec les ressources disponibles (programmes d'aide, subventions, soutien technique, etc.).
- Représenter la MRC lors d'activités économiques, de rencontres sectorielles ou de tables de concertation.
- Organiser des événements de réseautage pour favoriser les échanges entre entreprises et partenaires du développement économique.
- Maintenir un contact régulier avec les entreprises pour suivre leur évolution, leurs défis et leur niveau de satisfaction.
- Réaliser un suivi des interventions et préparer des bilans périodiques sur les visites entreprises.
- Accompagner où assurer un lien envers les bonnes ressources les propriétaires d'entreprises qui désirent vendre celles-ci et qui cherchent l'aide nécessaire.

Mettre en œuvre les actions du plan de développement de la zone agricole PDZA en collaboration avec les acteurs du milieu agricole :

- Coordonner la mise en œuvre des actions du PDZA avec le département de l'aménagement du territoire, ce qui inclut l'organisation d'événements.
- Collaborer avec les producteurs agricoles, les syndicats, les ministères et les partenaires régionaux pour identifier les priorités d'action.
- Organiser des rencontres du comité de suivi du PDZA et produire les rapports d'avancement.
- Promouvoir les initiatives agricoles innovantes et les meilleures pratiques en matière de mise en valeur du territoire agricole.
- Soutenir les projets favorisant la relève agricole, la diversification des productions ou la transformation locale.



Jouer un rôle clé en économie circulaire pour stimuler l'innovation et la réduction des déchets sur le territoire par une meilleure synergie entre les acteurs économiques :

- Coordonner, avec les collègues responsables de la gestion des matières résiduelles, le développement de projets concrets d'économie circulaire sur le territoire.
- Identifier et soutenir les opportunités de maillage entre entreprises pour favoriser la réutilisation des ressources, des matières résiduelles ou des sous-produits.
- Organiser des ateliers de sensibilisation, de formation ou de co-développement sur l'économie circulaire.
- Collaborer avec les organismes spécialisés et les ministères pour mettre en œuvre des projets pilotes ou obtenir du financement.
- Documenter les retombées économiques, sociales et environnementales des projets en cours.
- Promouvoir les projets à succès auprès des entreprises du territoire afin d'encourager leur participation.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales en administration, en agriculture, en commerce, en marketing ou dans un domaine jugé pertinent.
- Avoir un permis de conduire valide et posséder une automobile pour se déplacer fréquemment sur le territoire (le kilométrage est remboursé).
- Posséder d'excellentes aptitudes en démarchage, une grande capacité à établir des liens de confiance et faire preuve d'un excellent entente.
- Faire preuve d'un bon sens de la planification et de l'organisation, démontrer un esprit d'équipe, du dynamisme et d'excellentes habiletés en communication interpersonnelle et organisationnelle.
- Avoir une bonne compréhension générale du monde des affaires, de son langage et de ses tendances.
- Avoir un excellent français écrit et parlé.
- Expérience dans le secteur municipal, en développement de relations d'affaires ou dans le milieu agricole (atout).

Conditions de travail

- Lieu de travail : 500, rue Desjardins à Marieville (l'agent aux entreprises devra fréquemment se déplacer chez les entreprises du territoire de la MRC).
- Poste contractuel jusqu'au 31 mars 2028, avec possibilité de renouvellement en fonction de l'enveloppe d'Accès entreprise Québec.
- Semaine de travail de 35 h avec un horaire flexible d'arrivée et de départ, à condition de travailler entre 9h30 et 15h. De plus, il est possible de terminer à midi le vendredi tout au long de l'année;
- Politique de télétravail permettant 1 à 2 jours de télétravail, dépendamment de la charge de travail sur le terrain (à des fins de formation, une présence plus accrue au bureau est demandée pour les premiers mois).
- Congés pour la fin de 2025 : 1 jour de congé personnel et 8 jours fériés à Noël.
- Congés pour 2026 : 8 jours personnels, 2 semaines de vacances et 8 jours fériés à Noël.
- Salaire annuel pour 2025-2026 : entre 60 000 et 64 000 \$, en fonction de l'expérience du candidat.
- Autres avantages sociaux : fonds de pension à cotisation de 6% par l'employeur, assurances collectives payées à 75 % par l'employeur (admissible après 3 mois).
- Entrée en fonction : idéalement courant du mois d'octobre 2025.

Si vous désirez relever ce défi, faites parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation au plus tard le **17 septembre 2025**.

Par courrier :

Comité de sélection
MRC de Rouville
500, rue Desjardins, bureau 100
Marieville, Québec J3M 1E1

Par courriel :

cv@mrcrouville.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées pour une entrevue.

