MRC
LES MOULINS
Terrebonne • Mascouche

Offre d'emploi

Conseiller·ère aux services aux entreprises

Poste permanent | Temps plein

Qui sommes-nous ?

Regroupant les municipalités de Terrebonne et de Mascouche, la MRC Les Moulins est située au cœur de la couronne nord de Montréal et fait partie de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM). Elle accompagne le développement et l'aménagement d'une communauté dynamique de plus de 180 964 résidents et résidentes. Fière de son rôle, la MRC contribue activement au sentiment d'appartenance et à la prospérité de la belle région de Lanaudière.

Résumé du poste

Vous souhaitez contribuer directement à la vitalité économique de la région? La MRC Les Moulins vous offre l'occasion de jouer un rôle clé dans l'accompagnement des entrepreneurs et des entreprises en croissance, incluant l'économie sociale. L'offre d'emploi détaillée se trouve à la page suivante.

Conditions de travail

Horaire de travail : 34 heures par semaine, en mode hybride avec télétravail et présence obligatoire au bureau deux jours par semaine offrant une possibilité d'horaire variable pour faciliter la conciliation travail/famille. Tous les vendredis, la journée se termine à midi, et ce, toute l'année.

Salaire : Classe 8 (71 015,57 $ à 91 305,73 $ pour l'année 2025) + une gamme complète d'avantages sociaux dont une offre compétitive de vacances, congés fériés, journées de maladie et temps personnel, une assurance collective et un régime de retraite à prestations déterminées (selon les conditions d'admissibilité).

Date limite pour la réception des candidatures, directement sur le site Web de la MRC Les Moulins au **mrclesmoulins.ca/carriere** : **le lundi 13 octobre 2025, midi.**

Entrée en fonction : 3 novembre 2025.

Nous vous remercions de votre intérêt pour la MRC Les Moulins! Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

MRC LES MOULINS
Terrebonne • Mascouche

DESCRIPTION DE POSTE

Conseiller·ère aux services aux entreprises

EXIGENCES ACADÉMIQUES :

Diplôme : Diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en administration, économie ou dans tout autre domaine lié aux fonctions à exercer.

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL REQUISE :

Nombre d'années : minimum 3 années d'expérience pertinente aux fonctions à exercer.

Autres exigences :

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du·de la directeur·trice adjoint·e au développement économique, projets structurants et services aux entreprises, le·la conseiller·ère aux services aux entreprises accompagne les nouveaux entrepreneurs et les entreprises en croissance, incluant les entreprises collectives, dans la gestion, le développement et le financement de leurs projets.

Il·Elle joue un rôle central dans la promotion de l'entrepreneuriat, l'élaboration de stratégies de croissance, l'organisation de formations et l'accompagnement dans la recherche de financement. Il·Elle contribue à la mise en œuvre du plan stratégique de la MRC, en collaboration avec la direction, et à l'animation du réseau entrepreneurial régional.

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Conseille et soutien les entrepreneurs dans la planification, l'organisation et la direction de leur entreprise;
- Conseille les dirigeants d'entreprises d'économie sociale dans leurs projets de développement et dans l'élaboration de leur montage financier;
- Organise les ateliers de formation en post-démarrage;
- Assure le suivi de la reddition de compte des entreprises d'économie sociale;
- Participe aux différents comités en lien avec l'économie sociale et représente la MRC auprès de certaines instances officielles;
- Participe à l'organisation d'activités dédiées aux nouvelles entreprises;
- Participe à l'élaboration du plan stratégique de développement de la MRC;
- Effectue toute autre tâche connexe à la fonction.

COMPÉTENCES PERSONNELLES ET HABILETÉS

Compétences techniques

- Excellente maîtrise des outils de gestion de projets et de l'analyse financière.
- Bonne connaissance des programmes de soutien aux entreprises et des démarches de financement.

Gestion et organisation

- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter des échéanciers serrés.
- Rigueur professionnelle et souci du détail dans la gestion des dossiers.

Communication et relations interpersonnelles

- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale.
- Habileté à mobiliser les acteurs économiques et à établir des partenariats durables.
- Capacité à collaborer efficacement au sein d'une équipe multidisciplinaire.

Qualités personnelles

- Esprit d'analyse, de synthèse et de résolution de problèmes.
- Forte autonomie, sens de l'initiative et capacité à innover.
- Grande capacité d'adaptation et orientation vers les résultats.
- Capacité à s'inscrire dans une vision organisationnelle orientée vers l'innovation et la performance collective.