



# MRC DE L'ÉRABLE

## OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER AUX ENTREPRISES  
(MAIN-D'OEUVRE ET RELÈVE  
D'ENTREPRISE)

## DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Située dans la région Centre-du-Québec, la MRC de L'Érable est un organisme supramunicipal qui regroupe 11 municipalités. D'une superficie de 1 287,86 km<sup>2</sup> et comptant près de 24 300 citoyens, le territoire peut compter sur une belle dynamique rurale et urbaine.

La MRC emploie une soixantaine d'employés passionnés et dévoués à la région de l'Érable.

## DESCRIPTION DU MANDAT

Le poste est créé dans le cadre du déploiement du Réseau Accès Entreprise Québec (AEQ). Sous l'autorité du directeur du Service du développement du territoire, le titulaire a comme mandat de soutenir le plus grand nombre d'entreprises et d'entrepreneurs dans l'atteindre leur plein potentiel pour participer à la prospérité et à la croissance économique régionale. Le titulaire a à travailler sur deux volets majeurs : A) l'accompagnement des entreprises dans l'attraction et la rétention de la main-d'oeuvre et B) l'accompagnement et la sensibilisation des entreprises du territoire concernant la relève d'entreprise.

À la MRC de L'Érable, la collaboration est au centre du développement professionnel. Être employé à la MRC, c'est aussi bénéficier d'une conciliation travail et vie personnelle imbattable, c'est-à-dire une flexibilité d'horaire, plusieurs congés mobiles, sans compter les congés du vendredi après-midi!

## COORDONNÉES

Afin d'alléger le texte, l'usage du masculin a été privilégié. Seuls les candidats retenus seront contactés. Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avant le 19 août 2022, à l'adresse suivante : [emploi@erable.ca](mailto:emploi@erable.ca)

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

### Général

- Accompagner les entrepreneurs dans la préparation ou la mise à jour de leurs plans d'affaires ;
- Organiser des activités dans le but d'aider les gens d'affaires à améliorer leur performance ;
- Participer et collaborer avec l'équipe à la mise en œuvre de plans d'action de la MRC ;
- Établir et maintenir de bonnes relations avec les entreprises et intervenants économiques du milieu ;
- Travailler à tout mandat qui pourra lui être confié en matière de développement économique pour stimuler la région.

### Accompagnement des entreprises dans l'attraction et la rétention des entreprises

- Faire un portrait des entreprises de la MRC de l'Érable et analyser leurs besoins ;
- Soutenir et accompagner les entreprises et leur permettre de ne pas freiner leur croissance par manque de main-d'œuvre ;
- Accompagner les entreprises dans la rétention de main-d'œuvre, valoriser ou développer une marque employeur ;
- Collaborer avec les partenaires stratégiques dans le cadre de l'attraction et la rétention de main-d'œuvre ;
- Clarifier les aides et ressources potentielles sur le territoire.

### Accompagnement/sensibilisation des entreprises du territoire concernant la relève d'entreprise

- Identifier les entreprises sujettes à un transfert d'entreprise d'ici les 10 prochaines années ;
- Informer et sensibiliser les dirigeants d'entreprises sur la préparation d'un transfert d'entreprise ;
- Valider les besoins d'accompagnement de ses entreprises ;
- Travailler et améliorer le modèle d'affaire tenant compte des enjeux dans le cadre d'une relève d'entreprise enjeux pour faire face aux enjeux ;
- Organiser des réseaux express dans le cadre de cette relève (Recherche de financement, d'aide, optimisation juridique et fiscale).

## PROFIL DU POSTE

### Compétences recherchées

- Faire preuve d'une grande autonomie et de rigueur ;
- Être capable d'adopter une attitude bienveillante et empathique ;
- Avoir un 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 flexibilité ;
- Maîtriser les techniques de résolution de problèmes et être orienté en fonction des besoins des clients.

### Formations et qualifications

- Posséder un diplôme universitaire en administration des affaires ou tout autre domaine d'études équivalent ou toutes expériences pertinentes ;
- Avoir acquis une expérience de 3 ans et plus dans des fonctions similaires ;
- Intérêt marqué pour la gestion des ressources humaines et des organisations ;
- Posséder des compétences numériques de base.

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Statut de l'emploi : Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 mars 2025, à temps plein (35 heures/semaine) ;
- Lieu de travail : Plessisville avec déplacements occasionnels sur le territoire (Doit posséder une voiture et un permis de conduire valide) ;
- Entrée en poste: septembre 2022 ;
- Salaire : Selon la politique en vigueur (entre 55 007 \$ - 66 009\$) ;
- Conditions de travail : Gamme complète d'assurance collective, régime de retraite à prestations déterminées, télétravail en mode hybride possible, 8 jours de congés mobiles annuellement, politique de vacances intéressante, ambiance de travail favorable à l'épanouissement professionnel et personnel, club social, etc.