

MRC DE L'ÉRABLE

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER AUX ENTREPRISES -
MAIN D'OEUVRE ET RELÈVE

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 km² et comptant près de 24 300 citoyens, le territoire peut compter sur une belle dynamique rurale et urbaine.

L'Équipe de la MRC de L'Érable est composée d'une soixantaine d'employés dévoués au développement et au rayonnement de la région.

DESCRIPTION DU MANDAT

Sous l'autorité du directeur du développement du territoire, le titulaire travaille à développer des activités créatrices d'emploi sur le territoire desservi. Il fournira une contribution active à la réalisation des objectifs en développement économique, notamment en fournissant de l'aide stratégique d'investissement aux entreprises existantes, le développement et la mise en place de projets de développement économique.

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 17 mars 2023, à l'adresse suivante : 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 de la main d'oeuvre

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 ces entreprises ;
Travailler et améliorer le modèle d'affaire tenant compte des enjeux dans le cadre d'une relève d'entreprise ;
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 exigences requises

- 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 et une bonne maîtrise de la langue française ;

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Statut de l'emploi : Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 mars 2025, emploi à temps plein (35 heures par semaine) ;
- Lieu de travail : Plessisville ;
- Entrée en poste : Dès que possible ;
- Salaire : Selon la politique en vigueur (entre 59 000 \$ et 72 752 \$) ;
- 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.