

AVIS DE CONCOURS

NO. RÉFÉRENCE :	G1 401
TITRE :	CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AUX ENTREPRISES
ENDROIT :	1516, rue Ouiatchouan, Mashteuiatsh
SALAIRE :	Selon la grille salariale en vigueur à la SDEI
HORAIRE :	30 à 34 h par semaine
DURÉE :	Déterminée jusqu'au 31 mars 2025 avec possibilité de prolongation
ADMISSIBILITÉ :	Ce concours s'adresse à toute personne et la priorité sera accordée : 1 ^{er} : aux Pekuakamiulnuatsh (membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh); 2 ^e : aux autochtones membres d'une bande au sens de la <i>Loi sur les Indiens</i> ; 3 ^e : aux non-autochtones.

MISSION :

Contribuer à l'essor de la communauté de Mashteuiatsh et de ses membres en offrant des services à l'implantation et la croissance d'un réseau d'entreprises de toutes natures, à la fois performantes et compétitives.

SOMMAIRE DES FONCTIONS :

Sous l'autorité de la directrice du Service aux entreprises, la titulaire ou le titulaire accompagne les entrepreneurs dans les différentes étapes de leurs projets d'affaires et les soutient dans leur démarche par de l'encadrement, des informations et des conseils de gestion. Elle ou il contribue à développer l'entrepreneuriat en stimulant le développement économique sous toutes ses formes dans la communauté et participe activement au développement de projets de toutes natures avec l'équipe.

PROFIL DE LA CANDIDATE OU DU CANDIDAT :

Exigences :

- Diplôme d'études universitaire de 1^{er} cycle (baccalauréat) en administration, en marketing ou toutes autres combinaisons de formation et d'expérience pourraient être considérées;
- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine;
- Culture et valeurs de la communauté;
- Bonne connaissance de l'entrepreneuriat et de la réalité entrepreneuriale autochtone;
- Facilité avec l'approche client;
- Forte capacité d'analyse, de conseil et de vulgarisation;
- Savoir élaborer et analyser des plans d'affaires, des états financiers et des budgets de caisse prévisionnels;
- Être rigoureux et avoir une bonne maîtrise du français oral et écrit;
- Forte capacité à rédiger des demandes de financement et des plans d'affaires;

Une copie des diplômes devra accompagner le curriculum vitae ou l'offre de service ainsi que des références reliées à l'emploi, s'il y a lieu;

La candidate retenue ou le candidat retenu devra, préalablement à son embauche, se soumettre aux vérifications usuelles de l'employeur.

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

DÉPÔT DE L'OFFRE DE SERVICE

Faire parvenir votre curriculum vitae avec une copie des diplômes ainsi qu'une lettre de présentation **au plus tard le 3 mai 2024, 12 h 00**, par la poste, par courriel ou en main propre à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Madame Louise Bergeron
Directrice service aux entreprises et administration des finances
Société de Développement Économique Innu (SDEI)
1516, rue Ouiatchouan, Mashteuiatsh (Québec) G0W 2H0
louise.bergeron@sdei.ca