



AGENT(E) EN ENTREPRENEURIAT-TRANSFERT D'ENTREPRISE Catégorie d'emploi : poste à temps plein régulier

Travailler à la Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador (CDEPNQL), c'est rejoindre une équipe dynamique et un environnement de travail stimulant!

En travaillant à la CDEPNQL, vous pourrez profiter de différents avantages :

- ▲ Un salaire concurrentiel;
- ▲ Des congés les vendredis après-midi;
- ▲ Un horaire alternant le télétravail et le travail à notre bureau de Wendake;
- ▲ Un environnement de travail facilitant la conciliation travail-famille;
- ▲ Une allocation mensuelle pour forfait cellulaire;
- ▲ De très bons avantages sociaux;
- ▲ Deux semaines de vacances payées dès la première année et deux semaines additionnelles pendant le temps des Fêtes;
- ▲ Et plus encore!

Conditions salariales : salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 53 119 \$ et 60 705 \$ selon expérience

Lieu de travail : 265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec)

Description du poste

La CDEPNQL est une organisation qui a pour mission de conseiller, d'aider et de soutenir les communautés et les membres des Premières Nations dans la réalisation de leurs projets de développement économique.

En collaboration avec le conseiller en transfert d'entreprise, et sous la supervision du responsable des services aux entrepreneurs, l'agent(e) en entrepreneuriat est responsable de soutenir la mobilisation des membres des Premières Nations et de les accompagner dans le processus de transfert d'entreprise.

De plus, l'agent(e) offre un soutien de premier niveau aux organisations de développement économique communautaire (ODEC), aux agents de développement économique communautaire (ADEC) et aux entrepreneurs autochtones, afin de les sensibiliser et de les faire monter en compétences sur le repreneuriat, au moyen d'un éventail d'outils, de formations, et de services-conseils.

Principales fonctions

- Accompagner et conseiller les entrepreneurs des Premières Nations dans la préparation d'un plan d'affaires et/ou de relève, dans le cadre d'un projet de transfert d'entreprise;
- Étudier la faisabilité de projets et préparer des prévisions financières;
- Assurer la liaison entre les repreneurs et des ressources professionnelles (évaluateur d'entreprise, fiscaliste, avocat, comptable, etc.);
- Participer à la gestion et la promotion d'un fonds d'aide financière pour le repreneuriat autochtone;
- Assembler les documents nécessaires au dépôt d'une demande de financement;

- Répondre aux différentes questions de client ou de nouveaux clients potentiels concernant tous les services offerts par la CDEPNQL;
- Sensibiliser les parties prenantes aux différentes étapes et bonnes pratiques liées au transfert d'entreprise;
- Participer à l'organisation et l'animation des séances d'informations et des formations, virtuel ou en présentiel;
- Se tenir informé(e) sur les programmes et les ressources disponibles en matière de développement économique pour les entrepreneurs ou les organisations autochtones, afin de pouvoir les orienter vers les services les plus adaptés à leurs besoins;
- Agir à titre de personne-ressource, de premier niveau, pour les communautés autochtones en matière de transfert d'entreprise.

Conditions d'accès

- Baccalauréat en administration des affaires ou autre domaine connexe, ou une combinaison de scolarité et d'expérience équivalente pertinente pourrait être considérée;
- Connaissance du monde des affaires;
- Connaissance et expérience du milieu des Premières Nations constituent un atout;
- Maîtrise de l'anglais et du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise de Word, Excel et de Microsoft 365;
- Disponibilité à voyager et possession d'un permis de conduire valide;
- Tous les candidats doivent accepter et consentir à la vérification des références soumises.

Habilités et attitudes recherchées

- Capacité de travailler en équipe;
- Bonne capacité de rédaction, de vulgarisation et d'analyse;
- Habiletés interpersonnelles;
- Orientation client;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Tact et diplomatie.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation indiquant leur intérêt pour le poste (obligatoire), avant le 3 mai 2024 à 16 h, à l'attention de :

M. Frédérick Martel, Responsable-Services aux entrepreneurs
 Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador
 265, place Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec) G0A 4V0
 Courriel : rh@cdepnql.org

Seuls les candidats retenus en présélection seront contactés.

En cas de candidatures égales ou équivalentes, la CDEPNQL accorde une priorité aux membres des Premières Nations.