

La SADC HARRICANA, fortement engagée dans le développement économique de la MRC d'Abitibi.

SADC

Société
d'aide au développement
des collectivités

HARRICANA

La SADC Harricana est un organisme de développement socio-économique, qui consacre ses efforts à soutenir les entrepreneurs de la MRC d'Abitibi en leur offrant conseils et financement pour leur entreprise. Elle met aussi en place et collabore à des projets de développement ayant des retombées notables et durables pour le territoire.

**Vous désirez accompagner les entrepreneurs dans le succès de leur entreprise et collaborer au développement économique du territoire ?
Ce défi est pour vous !**

CONSEILLER(ÈRE) AUX ENTREPRISES

Le ou la candidat(e) aura pour principales fonctions :

- Accompagner les entrepreneurs dans le processus de démarrage, d'acquisition, de consolidation ou de développement de leur entreprise.
- Réaliser des diagnostics sommaires d'entreprises et des prévisions financières. Effectuer l'analyse appropriée afin d'évaluer la viabilité des projets.
- Analyser les demandes de financement adressées à la SADC Harricana et faire des recommandations.
- Orienter les entrepreneurs vers des ressources complémentaires pouvant contribuer à faire évoluer leur projet.
- Collaborer à des stratégies d'intervention et des plans d'action dans des projets de développement économique.
- Favoriser le travail d'équipe et la concertation entre les intervenants socio-économiques du milieu.
- Contribuer aux différents projets mis de l'avant par l'organisation.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration et deux ans d'expérience pertinente OU diplôme d'étude collégial et cinq années d'expérience pertinente. Toutes combinaisons de formations et d'expériences pourront être considérées.
- Posséder une expérience de travail dans l'aide aux entreprises, la gestion d'entreprises, le développement local ou régional. Connaissances en analyse financière d'entreprises.
- Posséder une bonne connaissance de la base bureautique Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Démontrer de bonnes aptitudes en communication écrite et verbale.
- Avoir une excellente capacité d'analyse et un esprit de synthèse.
- Être autonome et avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve d'une grande discrétion et de sensibilité client.

TRAITEMENT

Poste à temps plein, 35 heures par semaine, à Amos (déplacements occasionnels sur le territoire de la MRC d'Abitibi).

Rémunération entre 48 000 \$ et 65 000 \$, établie selon l'expérience et les qualifications. Gamme complète d'avantages sociaux.

Entrée en fonction : janvier 2021

CANDIDTURES

Faire parvenir votre curriculum vitae par courrier électronique à rh@adn-organisations.ca en spécifiant en objet « Candidature CE SADC HARRICANA ». Les candidatures seront analysées selon une approche en continu. Ainsi la période de mise en candidature pourrait se terminer sans préavis.

INFORMATIONS

Toute demande d'information supplémentaire peut être adressée à rh@adn-organisations.ca.