

**Description de poste :**  
**Conseiller(ère) en développement d'entreprise**

---

**Titre du poste : Conseiller(ère) en développement d'entreprise**

**Service :** Service de développement économique    **Mise à jour :** 08-12-2025

---

**Résumé du poste :**

Sous l'autorité du coordonnateur du service de développement économique de la MRC des Chenaux, le titulaire du poste de Conseiller(ère) en développement d'entreprise soutient les entrepreneurs et entreprises de son territoire. La personne titulaire du poste joue un rôle clé dans l'accueil des promoteurs, l'analyse des demandes d'aide financière provenant des fonds municipaux et régionaux et l'accompagnement stratégique des entreprises en croissance, en modernisation ou en démarrage.

**Responsabilités :**

**Soutien aux entreprises**

- Accompagner les entrepreneurs dans la planification de leurs projets d'investissement (démarrage, expansion, relève, innovation, modernisation).
- Appuyer les entrepreneurs dans la réalisation de leur plan d'affaires et leurs prévisions financières tout en proposant des pistes d'amélioration ou de financement.
- Référer les entrepreneurs vers des partenaires du milieu (SADC, ministères, institutions financières, etc.).

**Analyse et gestion des programmes financiers**

- Recevoir, analyser et évaluer les demandes d'aide financière provenant des Fonds de la MRC (Fonds local d'investissement, Fonds de développement économique, etc.).
- Examiner les plans d'affaires, états financiers, prévisions et analyses de risques.
- Préparer les recommandations et les dossiers décisionnels pour le comité d'investissement commun de la MRC.
- Assurer le suivi administratif et financier des projets acceptés (déboursés, vérification de conformité des dépenses, reddition de comptes).

**Développement économique territorial**

- Contribuer à la mise en œuvre du Plan de développement économique de la MRC.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'actions de la Communauté entrepreneuriale des Chenaux.
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des activités d'Achat local des Chenaux.
- Participer à l'organisation et à l'animation d'activités pour les entrepreneurs (réseautages, ateliers, formations, rencontres sectorielles).

- Effectuer toutes autres attributions connexes que lui assigne le coordonnateur du service de développement économique de la MRC des Chenaux.

### **Formation scolaire et expérience professionnelle :**

- Diplôme universitaire en administration, finances, économie ou domaine connexe.
- De un an à moins de deux ans ;

### **Compétences et exigences requises :**

- Expérience pertinente en développement économique, financement d'entreprises ou analyse financière.
- Excellente maîtrise des états financiers, prévisions budgétaires et modèles d'affaires.
- Bonnes habiletés en communication, vulgarisation et relation client.
- Autonomie, rigueur, sens de l'initiative et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Bonne connaissance du territoire desservi et des programmes gouvernementaux en place.
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office.
- Détenir un permis de conduire valide.

### **Statut d'emploi :**

- Temps complet (35 heures par semaine).
- Salaire : Entre 62 972 \$ et 78 715 \$ selon la convention collective.
- Horaire de travail flexible.
- Politique de télétravail en vigueur.
- Assurance collective et REER collectif.

### **Pour postuler :**

Vous possédez les compétences requises et les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt ? Veuillez transmettre votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **à l'adresse courriel suivante : luc.method@mrcdeschenaux.ca** Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre organisation.