

## OFFRE D'EMPLOI

Créer. Financer. Propulser.  
Create. Finance. Empower.

### Conseillère ou conseiller aux entreprises

#### DESCRIPTION DU POSTE

Le CAE CAPITAL est un OSBL solidement implanté dans sa communauté dont la mission est de contribuer à l'essor de l'économie régionale en investissant dans le développement d'entreprises tout en favorisant la création et le maintien de l'emploi. Ses interventions sont financières et techniques. CAE est également responsable de la mesure Soutien au travail autonome (STA) et offre de la formation en prédémarrage d'entreprises. Ses bureaux sont à Beloeil dans le cadre enchanteur du Mont-Saint-Hilaire, à proximité de tous les services. Son équipe dynamique est composée de six personnes pour qui les valeurs de qualité, de créativité et de collaboration sont importantes.

#### VOS DÉFIS :

Relevant de la direction générale, la personne aura comme principaux défis de rencontrer la clientèle entrepreneuriale afin d'analyser leur projet dans le but de les conseiller le plus judicieusement possible avec les meilleures stratégies afin d'atteindre leurs objectifs de démarrage et de développement de leur projet d'entreprises.

#### PLUS PRÉCISÉMENT VOUS AUREZ À :

- Accompagner, conseiller et soutenir les entrepreneurs et les entreprises dans le démarrage, le développement de leurs projets.
- Informer les entrepreneurs et les entreprises des services aux entreprises disponibles et pouvant répondre à leurs besoins, et établir les liens avec les services appropriés.
- Promouvoir les services de CAE auprès des diverses clientèles du territoire desservi.
- Contacter et visiter la clientèle de façon proactive afin de connaître leurs besoins et l'évolution de leur situation.
- Organisation, préparation et animation des rencontres du comité de sélection pour la mesure STA.
- Rendre compte trimestriellement aux principaux bailleurs de fonds.
- Établir et maintenir de bonnes relations d'affaires avec les différents intervenants économiques de la région.
- Appliquer les ententes de partenariat avec les intervenants en développement selon les cas et les besoins.
- Coordonner avec les membres de l'équipe d'accompagnement, les activités en lien avec le prédémarrage, le démarrage et la formation des entreprises.
- Animer à l'occasion des activités de réseautage et de formation.
- Participer à la planification et à la gestion des réseaux sociaux et du site internet ;
- Maintenir à jour et fournir à la direction générale toutes les informations pertinentes sur les projets développés et en cours de développement, et les dossiers clients selon les modalités convenues et compléter les bases de données.
- Proposer à la direction générale des stratégies susceptibles d'enrichir la planification stratégique de CAE.

## **VOUS ÊTES LA PERSONNE RECHERCHÉE SI VOUS POSSÉDEZ :**

- Un diplôme universitaire (baccalauréat) en administration des affaires, en développement régional, en économie ou autre domaine connexe ou toute autre combinaison de formation et d'expérience considérée équivalente;
- Un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente reliée aux fonctions de l'emploi;
- La maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- De l'aisance avec les outils d'animation en ligne;
- Une excellente maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé;
- Des connaissances de l'actualité financière et économique;
- Des aptitudes et connaissances en crédit, en produits et services financiers destinés aux entreprises;
- Une maîtrise des enjeux stratégiques de développement local et régional, du secteur manufacturier et du milieu de l'entrepreneuriat au Québec ainsi que des fonctions de l'entreprise et de ses aspects légaux;
- Une bonne connaissance des programmes, ressources et subventions disponibles;
- De fortes compétences en relations interpersonnelles;
- Une grande autonomie et une capacité à prendre des initiatives;
- Un service à la clientèle hors pair;
- Un esprit d'équipe développé;
- Une bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Des compétences axées sur le développement des affaires ainsi que sur l'obtention des résultats.

## **LES AVANTAGES À FAIRE PARTIE DE NOTRE ÉQUIPE :**

- Un poste permanent et à temps plein (35 heures/semaine);
- Un salaire établi selon la politique salariale en vigueur;
- Un accès à un programme d'assurances collectives, télémédecine et REER avantageux.
- Une politique de vacances annuelles compétitives.
- Possibilité de télétravail (temps partiel)

**CAE Capital adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.**

Si vous correspondez au profil recherché, S.V.P. faites-nous parvenir votre C.V. avant le **16 septembre 2021 17h**, accompagné d'une lettre explicative aux coordonnées suivantes :

**Nathalie Dubord**  
**Directrice générale**  
**CAE CAPITAL**  
**Courriel : [n.dubord@caecapital.com](mailto:n.dubord@caecapital.com)**

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue.