



Offre d'emploi

Conseiller ou conseillère - Entreprises et financement

Joignez-vous à notre équipe !

Travailler avec nous à PME MTL Centre-Ville, c'est évoluer au sein d'un environnement propice à la création d'entreprises innovantes. Situé au cœur du quartier des affaires de Montréal, notre pôle est entouré d'une forte concentration de centres de recherche, d'universités et d'accélérateurs, faisant du territoire un lieu stimulant où le talent, la créativité et l'entrepreneuriat se manifestent sous toutes leurs formes.

Faire partie de notre équipe, c'est intégrer une structure agile composée de gens engagés et passionnés par l'entrepreneuriat. PME MTL Centre-Ville accompagne et finance les entrepreneurs de tous secteurs d'activité, qu'ils soient privés ou d'économie sociale. Notre organisation offre également un Service de placement pour mettre en contact les employeurs qui recherchent de nouveaux talents et des candidats présélectionnés.

Description du poste

Sous l'autorité du directeur principal, le conseiller aux entreprises et financement est appelé à travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe et à contribuer à l'approche multidisciplinaire et au transfert d'expertise au sein de l'organisme.

Principales responsabilités

- Fournit un soutien technique aux entrepreneurs pour concrétiser leur projet de création, croissance et transfert d'entreprise, comprenant l'évaluation des besoins, l'amélioration du plan d'affaires, l'établissement de prévisions financières, la recherche de financement et la mise en relation avec des partenaires potentiels, entre autres
- Conseille les entreprises quant à leurs stratégies de développement et de financement
- Contribue à l'élaboration du montage financier des projets d'investissement
- Prépare des analyses financières détaillées pour éclairer les décisions d'investissement, présentant par écrit ces analyses afin de les exposer aux instances de l'organisation
- Met en évidence les principaux éléments de risque financier des dossiers en cours d'étude et des dossiers en portefeuille
- Analyse et comprend les stratégies d'entreprises clientes, leurs enjeux et leur plan d'affaires
- Participe aux événements de l'organisation
- Prépare et maintient à jour les rapports de suivi et les rapports d'activités selon les échéanciers établis
- Assure le suivi des dossiers autorisés

Exigences

- Baccalauréat en administration des affaires, option finance ou comptabilité ou dans un domaine pertinent

- De 3 à 5 années d'expérience pertinente
- Connaissance des techniques de capital de risque, de financement public ou d'entreprise
- Bonne connaissance du milieu financier montréalais
- Excellente connaissance des outils et des techniques d'analyse d'entreprises
- Excellente maîtrise de la langue française (orale et écrite)
- À l'aise avec les nouvelles technologies collaboratives et les outils bureautiques, tels que la suite MS Office (Word, Excel avancé, Outlook) Teams et SharePoint
- Connaissance du fonctionnement d'un organisme à but non lucratif voué au développement économique (un atout)

Habilités

- Fortes aptitudes au travail d'équipe et une capacité d'adaptation aux changements
- Esprit de synthèse, sens de l'initiative, de l'organisation et de la planification
- Facilité à travailler sous pression, à gérer simultanément de multiples délais et demandes
- Énergique, ouvert, autonome, méthodique, rigoureux et minutieux
- Habiletés supérieures en communication (orale et écrite) et excellentes compétences relationnelles
- Sens accru du service à la clientèle
- Sens des affaires développé

Conditions

- Poste permanent à temps plein cinq jours par semaine (35 heures)
- Entrée en fonction dès que possible
- Bonne ambiance de travail, salaire concurrentiel, assurances, programme de RRS
- Gestionnaires accessibles – style de gestion inclusive
- Flexibilité d'horaire – télétravail
- Bureaux situés au centre-ville de Montréal à deux pas de la station de métro McGill
- Climat de travail dynamique axé sur la collaboration, le partage des connaissances et le travail d'équipe

À propos de PME MTL Centre-Ville

PME MTL Centre-Ville soutient le développement entrepreneurial dans les arrondissements de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, d'Outremont, du Plateau-Mont-Royal et de Ville-Marie ainsi que dans la Ville de Westmount. Du démarrage à la croissance, les experts de PME MTL Centre-Ville accompagnent et financent les entreprises privées et d'économie sociale, dans toutes les phases de développement.

PME MTL Centre-Ville gère des fonds d'investissement qui contribuent à favoriser la réalisation de projets d'affaires viables. PME MTL Centre-Ville fait partie du réseau PME MTL et, à ce titre, contribue à la réalisation d'initiatives qui favorisent la croissance et à la prospérité de la collectivité montréalaise.

Comment postuler

Faites parvenir votre **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de motivation** à l'adresse courriel suivante : **info.centre@pmetlcv.cpm**

Veillez noter que les candidatures seront évaluées dès leur réception pour pourvoir le poste rapidement et que le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

Les candidatures de personnes résidant hors du Canada ne seront pas considérées.