

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Commissaire au développement commercial**

---

Destination Entreprise Victoriaville et sa région est un organisme à but non lucratif ayant pour mission d'accompagner les entrepreneurs dans la réalisation de leurs ambitions et stimuler l'économie régionale à travers des projets porteurs et durables. Sa vision est d'être la première ressource pour les entrepreneurs et le leader d'un développement économique prospère et durable, reconnu et inspirant au-delà de notre région.

#### **Description du poste**

Sous la responsabilité de la direction générale, le ou la titulaire aura à accomplir les tâches ci-dessous.

#### **Intelligence commerciale**

- Contribuer à la structure de l'offre commerciale sur le territoire de la MRC d'Arthabaska (MRCA), en collaboration avec les différents partenaires du milieu.
- Établir un portrait des commerces et services sur le territoire de la MRCA.
- Maintenir une veille stratégique continue sur les nouvelles tendances, les meilleures pratiques et les modèles d'affaires émergents en matière de développement commercial et immobilier au Québec.
- Superviser la réalisation de diverses études commerciales en impartition pour maximiser le potentiel de développement commercial du territoire, anticiper les tendances futures et identifier des opportunités stratégiques.
- Établir et maintenir :
  - \* des relations d'affaires collaboratives et structurantes avec les différents partenaires économiques du milieu favorisant le développement commercial stratégique du territoire;
  - \* des liens d'affaires avec les investisseurs immobiliers de la région et d'ailleurs.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de prospection commerciale au-delà des frontières régionales afin de générer des opportunités d'affaires bénéfiques pour notre région.
- Agir à titre de personne-ressource auprès de l'équipe du service aux entreprises et auprès de certains partenaires en matière d'expertise et d'accompagnement commercial sur le territoire de la MRCA.

#### **Soutien/accompagnement des entreprises de commerces et services**

- Accueillir, accompagner, informer, conseiller et soutenir les entrepreneurs qui désirent implanter ou faire croître une entreprise commerciale ou de services sur le territoire de la MRCA, et principalement à Victoriaville.
- Analyser, préparer et rédiger des documents reliés à la création et au développement des entreprises tels que les plans d'affaires, les prévisions financières, ainsi que des données statistiques sectorielles.
- Transmettre l'information concernant les programmes d'aide et de soutien offerts par les différents réseaux d'acteurs, organisations et/ou instances dédiés au développement économique.
- Maintenir et diffuser les renseignements relatifs à l'offre commerciale de terrains, de bâtiments ou locaux, à vendre ou à louer à Victoriaville.
- Visiter des entreprises du secteur commercial et de services afin de connaître leurs besoins et promouvoir nos services.
- Intervenir et collaborer, au besoin, dans les autres secteurs d'activités de l'organisme (manufacturier, tourisme ou agroalimentaire), en soutien à l'équipe du service aux entreprises.

## Qualifications requises

- Diplôme universitaire dans une discipline associée au développement commercial ou connexe (finances, un atout) ou une expérience équivalente.
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans le domaine du développement économique commercial, ou un domaine connexe, et dans l'accompagnement d'entreprises.
- Aptitude ou expérience en développement des affaires et prospection.
- Maîtrise de la suite *Microsoft Office 365* (*Word, Excel, Outlook* et *Dynamics*, un atout), et des outils de rencontres virtuelles.
- Bonne compréhension des enjeux économiques et commerciaux, régionaux et provinciaux.
- Aptitude marquée à l'analyse du marché et à la veille concurrentielle.
- Bonne capacité d'analyse des états financiers, ainsi que de sa lecture et de son interprétation.
- Capacité de traiter plusieurs dossiers en parallèle, ainsi qu'une forte capacité à gérer l'ambiguïté et la complexité.
- Sens de l'initiative, de l'organisation et de la planification.
- Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles, ainsi que la capacité d'interagir avec différentes clientèles.
- Excellent esprit d'équipe et de collaboration, dynamisme et autonomie.
- Connaissance du milieu des affaires, de l'environnement municipal et institutionnel, un atout.

## Autres renseignements

- Poste permanent 35 heures par semaine | Conciliation travail-vie personnelle | Assurance et REER collectifs inclus.
- Conditions de travail avantageuses | Politique de télétravail (mode hybride).
- Salaire établi selon la grille salariale de Destination Entreprise.
- Entrée en fonction : début juin | Entrevues prévues : jeudi et vendredi, 22 et 23 mai 2025.

## Ce poste vous intéresse?

Faites parvenir votre CV et lettre de motivation **avant le mercredi 16 mai à 17 h**, au [mdeneault@devicto.ca](mailto:mdeneault@devicto.ca).

Seules les personnes retenues seront contactées le mardi 20 mai pour l'étape de sélection.