

Offre d'emploi
Directeur.trice général.e
Centre d'aide aux entreprises Memphrémagog

Ayez un impact réel sur la vitalité économique de la région, rejoignez le CAE Memphrémagog!

Vous souhaitez contribuer directement à la croissance, l'innovation et la pérennité des entreprises d'ici? Le Centre d'aide aux entreprises Memphrémagog (CAE Memphrémagog), acteur clé du développement socioéconomique depuis plus de 40 ans, recherche son ou sa prochain.e directeur.trice général.e pour poursuivre son évolution et son impact dans la communauté entrepreneuriale.

Pourquoi joindre le CAE Memphrémagog?

En vous joignant au CAE Memphrémagog, vous ferez partie d'une organisation agile et engagée envers les entrepreneurs.

Vous bénéficieriez de conditions de travail avantageuses :

- Horaire de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi;
- Horaire flexible favorisant la conciliation travail et vie personnelle;
- Mode hybride : présence au bureau de Magog et télétravail;
- Salaire compétitif;
- Avantages sociaux et mieux être.

Votre rôle et vos défis au CAE Memphrémagog

Sous la responsabilité du conseil d'administration, vous serez responsable de la direction stratégique, administrative et opérationnelle de l'organisation. Vous participerez activement à la planification stratégique de l'organisation et verrez à sa mise en œuvre. Vous établirez et maintiendrez de solides relations d'affaires avec un niveau élevé de satisfaction et de fidélisation des clients et des partenaires. Vous mettrez en place un processus d'amélioration continue, axée sur l'innovation et les principes de développement durable.

Plus précisément, vous serez responsable de :

- Gérer et maximiser les retombées des trois lignes d'affaires du CAE Memphrémagog : Développement économique local, accompagnement et financement;
- Démontrer un leadership stratégique et soutenir le conseil d'administration dans ses fonctions de gouvernance;
- Assurer une saine gestion du risque et une gestion financière rigoureuse;
- Gérer une équipe de 5 personnes en favorisant une culture d'innovation, de collaboration et de performance;
- Mettre en œuvre des politiques novatrices alignées sur les valeurs de l'organisation;
- Démontrer une belle complicité avec les SADC et CAE de l'Estrie et collaborer au déploiement des grandes orientations du Réseau SADC+CAE;
- Maintenir une présence active dans l'écosystème et valoriser l'impact socioéconomique du CAE Memphrémagog.

Profil de gestionnaire recherché

Formation

- Diplôme universitaire en administration, finances, économie, développement régional ou domaine connexe;
- Formation en gouvernance ou en leadership (un atout).

Expérience

- Minimum 10 ans d'expérience en gestion, dont 5 ans dans un poste de direction;
- Connaissance du milieu du développement économique et du financement aux entreprises;
- Expérience en gestion de fonds, projets multiacteurs ou programmes gouvernementaux.

Compétences clés

- Capacité à communiquer clairement en français et en anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellentes compétences en gestion financière et budgétaire;
- Bonne compréhension du développement régional et entrepreneurial;
- Vision stratégique et forte capacité d'exécution;
- Leadership mobilisateur et esprit d'équipe;
- Aptitudes relationnelles, capacité à négocier et développer des partenariats;
- Excellente communication, sens politique et jugement stratégique.

À propos du CAE Memphrémagog

Le Centre d'aide aux entreprises Memphrémagog est un organisme de développement économique dédié aux entrepreneurs de la MRC de Memphrémagog. Sa mission : aider les entrepreneurs à prospérer de manière durable.

Reconnu pour sa proximité avec les entrepreneurs, son expertise et son approche humaine, le CAE Memphrémagog contribue activement au dynamisme économique régional grâce à des partenariats forts, des solutions innovantes et un engagement constant envers le développement durable.

Si ce défi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae, dès que possible à :

Huguette R. Boulanger
Boulanger Gauthier Partenaires RH inc.
Courriel : candidat@boulangergauthierrh.ca

Nous respectons le principe de l'équité en matière d'emploi.