

OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(ère) aux entreprises – 2^e affichage

Service du développement durable

Concours : 311.000/131

Travailler à la MRC des Collines-de-l'Outaouais, c'est intégrer une organisation où se côtoient une quarantaine d'emplois différents (et près de 150 employés) dans des domaines aussi variés que l'Aménagement du territoire, l'Environnement, le Développement durable, l'Administration, la Sécurité publique, la Répartition d'urgence 9-1-1, l'Informatique, l'Évaluation foncière, la Géomatique, la Cour municipale et la Prévention incendie des immeubles à risque élevés.

Les bureaux administratifs de la MRC des Collines-de-l'Outaouais se situent dans les municipalités de Chelsea et La Pêche. Les employés de la MRC des Collines-de-l'Outaouais jouissent d'un environnement de travail exceptionnel caractérisé par une nature unique à la porte du parc de la Gatineau et à proximité des grandes agglomérations de la région de la capitale nationale.

En venant travailler à la MRC, vous joignez une équipe dynamique, polyvalente et fière de son identité rurale, dans une organisation proche de sa communauté et de ses employés.

La MRC des Collines-de-l'Outaouais est présentement à la recherche d'un(e) conseiller(ère) aux entreprises

LIEU DE TRAVAIL : 216, chemin Old Chelsea, Chelsea (Qc) J9B 1J4

HORAIRE : 35 heures par semaine, de 8h30 à 16h30

ENTRÉE EN FONCTION : Le plus rapidement possible

DURÉE : Indéterminée

PRINCIPALES FONCTIONS :

La personne titulaire offre un appui technique aux entrepreneurs et promoteurs de projets à caractère économique dans tous secteurs d'activités confondus. Elle formule des recommandations de financement aux instances décisionnelles. À titre de personne conseil, elle exerce un rôle aviseur auprès du directeur et du conseil des maires pour influencer les orientations de développement de la MRC. Elle exerce une vigie constante des meilleures pratiques et des informations disponibles dans son secteur d'activité.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme universitaire en administration des affaires (finance, comptabilité) ou dans une autre discipline pertinente
- Trois (3) années d'expérience pertinentes à la fonction, notamment en analyse financière et en accompagnement des entreprises
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Jugement et prise de décision
- Initiative et autonomie
- Sens de l'organisation
- Aptitude en communication écrite et orale (français et anglais)
- Habilité dans la coordination de projets
- Sens du service à la clientèle et du partenariat

SALAIRE : 63 159\$ avec progression possible jusqu'à 78 948\$ (classe 5 de la grille salariale des Travailleuses et Travailleurs de la MRC des Collines-de-l'Outaouais).

CANDIDATURE :

Nous vous invitons à faire parvenir une lettre de présentation démontrant que vous possédez les compétences et les exigences du poste, accompagnée de votre curriculum vitæ et de la copie de tous vos diplômes, avant **16h00, le dimanche 31 mai 2020**, par courriel au service des Ressources humaines à l'adresse : cv@mrcdescollines.com.

**Veillez noter que seules les candidatures reçues à cette adresse courriel seront considérées.
Seules les candidatures retenues seront contactées.**