



CONSEILLER(ÈRE) EN AFFAIRES (CDÉNÉ) - Argyle

Les Services en affaires et en entrepreneuriat du Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse (CDÉNÉ) a pour mission d'offrir des services de consultation, de conseil et de formation aux petites et moyennes entreprises et aux entreprises sociales qui contribuent au développement économique des régions acadiennes et francophones de la Nouvelle-Écosse. Le rôle du (de la) conseiller(ère) en affaires se concentre sur apporter un impact positif au sein du développement économique des communautés acadiennes et francophones.

Le(a) conseiller(ère) en affaires travaille sous la direction du gestionnaire des Services en affaires et entrepreneuriat du CDÉNÉ.

RESPONSABILITÉS :

- Fournir des conseils en affaires aux entrepreneurs et entreprises clients;
- Faire les suivis auprès des clients rencontrés;
- Promouvoir les services du CDÉNÉ;
- Coordonner et participer à différents projets organisés par le CDÉNÉ;
- Effectuer des sondages et la recherche de marché;
- Assister aux conférences et aux réunions;
- Assister les clients dans la préparation de leurs plans d'affaires, plans de marketing ou toutes autres demandes du client;
- Conseiller et collaborer avec les étudiants de l'Université Sainte-Anne;
- Assister à la préparation de diverses soumissions ou créations de projets;
- Participer à la planification des activités du CDÉNÉ;
- Toutes autres tâches reliées au bon fonctionnement du CDÉNÉ pourraient être ajoutées, selon les compétences.

HABILETÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Diplôme d'études universitaire, de préférence en administration des affaires ou dans un domaine connexe ou l'équivalent;
- Avoir des compétences dans le domaine de la gestion de projets et/ou d'entreprises;
- Posséder des habiletés de diplomatie, de communication, d'analyse financière et de vente;
- Avoir une bonne connaissance des principes de marketing et de comptabilité;
- Être capable de travailler en équipe, mais aussi de façon indépendante;
- Auto-motivé(e), axée sur les buts;
- Bilingue, Français et Anglais.

Échelle salariale selon les compétences entre 42 000\$ et 50 000\$

Lieu de travail : Municipalité d'Argyle

Les personnes intéressées à poser leur candidature peuvent le faire **avant le vendredi 21 mai 2021**, à l'adresse suivante :

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse
Att : Bruno Pelletier
Bureau 902, édifice CIBC, 1809, rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8

Télécopieur : (902) 424-6002
Courriel : bpelletier@cdene.ns.ca

Veillez noter :

- Toute candidature remise sera retenue dans la possibilité d'offres d'emplois futurs.
- Seulement les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.