



**GATINEAU**

INVESTISSEMENT ET  
DÉVELOPPEMENT

PROPULSÉ PAR LA VILLE DE GATINEAU

Service des ressources humaines

2 février 2024

## **AFFICHAGE EXTERNE**

### **Offre d'emploi Conseiller(ère) aux entreprises commerciales**

**Travailler chez ID Gatineau, c'est faire partie d'une équipe de professionnel(le)s qui a à cœur le développement économique de la ville de Gatineau.**

---

#### **CE QUE VOUS RETROUVEZ À ID GATINEAU :**

---

- Une organisation orientée vers le développement durable qui prône le respect, la communication et le travail d'équipe;
- Un contexte de télétravail hybride où vous pourrez profiter d'une flexibilité tout en maintenant une cohésion d'équipe stimulante;
- 4 semaines de vacances après une année de service;
- Un horaire estival (32,5 h / semaine);
- Une occasion exceptionnelle de développer vos compétences et de réaliser votre plein potentiel;
- Divers avantages sociaux, comprenant des assurances collectives, un régime de retraite et une rémunération concurrentielle;
- Un comité de santé et bien-être ainsi qu'un programme d'aide aux employés.

#### **Détails du poste :**

Horaire de 35 h par semaine;

Rémunération basée sur l'échelle salariale en vigueur : à partir de 79 502 \$.

**Entrée en fonction : Dès que possible**

#### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

---

- Autonomie;
- Sens de l'organisation;
- Résolution de problèmes;
- Prise de décision / jugement;
- Savoir transmettre l'information;
- Interaction avec les autres.

## **VOTRE RÔLE :**

---

**Vous** assurez un service d'accueil des entreprises commerciales de Gatineau;

**Vous** effectuez des visites dans les commerces;

**Vous** accompagnez la mise en place des meilleures pratiques de commerce de détail;

**Vous** validez un plan d'affaires commercial;

**Vous** référez aux partenaires selon les besoins;

**Vous** maintenez à jour les dossiers et documentez les interventions dans l'outil de gestion;

**Vous** entretenez des liens de collaboration avec les partenaires;

**Vous** collaborez avec les conseillers d'ID Gatineau;

**Vous** contribuez au rayonnement du réseau [Accès Entreprise Québec \(AEQ\)](#).

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

---

- Diplôme de niveau universitaire en administration;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente en :
  - **Développement commercial**
  - **Développement de marché**
  - **Entrepreneuriat et gestion d'entreprise**
- Maîtrise de la suite Office;
- Bonne maîtrise du français parlé et écrit.

## **POSTULEZ MAINTENANT ! :**

---

Nous vous invitons à faire parvenir **une lettre de présentation en français** démontrant que vous possédez les compétences et les exigences du poste, accompagnée également de  **votre curriculum vitae en français** et la copie de tous vos diplômes, **avant 16 h 30, le 23 février 2024 par courriel :**

**Carla Paredes, conseillère en ressources humaines**  
[paredes.carla@gatineau.ca](mailto:paredes.carla@gatineau.ca)