



**GATINEAU**

INVESTISSEMENT ET  
DÉVELOPPEMENT

PROPULSÉ PAR LA VILLE DE GATINEAU

Service des ressources humaines

février 2025

## **Affichage interne & externe**

### **Offre d'emploi**

## **Conseiller(ère) aux entreprises commerciales et culturelles 2 postes à combler**

**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 :**

---

- Un contexte de travail hybride et des horaires de travail flexibles pour favoriser la conciliation de la vie personnelle et professionnelle;
- Un régime d'assurances collectives incluant un service de télémédecine;
- Un régime de retraite;
- Salaire concurrentiel à partir de l'échelle salariale 2025 en vigueur : 84 344 \$ à 107 539 \$;
- Un comité de santé et bien-être ainsi qu'un programme d'aide aux employés;
- 4 semaines de vacances après une année de service;
- Congés payés du 24 décembre au 2 janvier ;
- Un milieu de travail où votre développement professionnel est valorisé;
- Un système flexible pour les heures régulières de travail (35 h/semaine) ajouté à un horaire estival (32,5 h/semaine);
- Le coût du stationnement fourni par votre employeur.

#### **Détails du poste :**

Horaire de 35 h par semaine en travail hybride

Rémunération basée sur l'échelle salariale en vigueur : 84 344\$ à 107 539\$

Entrée en fonction : Dès que possible

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

---

- Orientation vers la clientèle
- Communication interpersonnelle
- Savoir établir des réseaux
- Autonomie
- Sens du partenariat
- Contrôle de soi
- Savoir planifier
- Prise de décision – jugement

## **VOTRE RÔLE :**

---

**Vous** jouez un rôle clé dans le soutien et l'accompagnement des entreprises commerciales et culturelles de Gatineau;

**Vous** offrez des conseils, répondez aux questions et orientez les entreprises commerciales et culturelles pour les aider à atteindre leurs objectifs;

**Vous** réalisez des visites sur le terrain, effectuez des diagnostics et identifiez les obstacles qui freinent la croissance des entreprises, en proposant des solutions concrètes et adaptées;

**Vous** établissez et entretenez des relations de collaboration avec les partenaires de l'écosystème entrepreneurial, afin de mieux orienter et de référer les entreprises selon leurs besoins spécifiques;

**Vous** assurez une veille constante sur les tendances du marché et les meilleures pratiques, afin de tenir vos clients informés des innovations et solutions pouvant accélérer leur croissance;

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

**Vous** travaillez en étroite collaboration avec les autres conseillers d'ID Gatineau, échangez des idées et contribuez à des projets collectifs;

**Vous** représentez ID Gatineau lors d'événements ou de rencontres d'affaires.

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

---

- Diplôme universitaire en administration des affaires, en gestion ou dans un domaine pertinent;
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente sera également considérée;
- Expérience en développement de marché et/ou en vente;
- Une expérience entrepreneuriale ou en accompagnement d'entreprises est un atout majeur;
- Bonne connaissance des outils (financiers, marketing, etc.) liés à la gestion d'une entreprise;
- Excellentes aptitudes en communication et une capacité à établir des relations durables;
- Esprit d'analyse et de résolution de problèmes;
- Maîtrise de la suite Office;
- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit, avec une capacité à transmettre clairement des conseils et des informations de manière concise et impactante.

## **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 16h30pm, le 14 mars 2025 par courriel :**

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

**Nous vous remercions d'avance de votre intérêt, mais seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.**