

**VOUS AVEZ LE GOÛT DE CONTRIBUER AU SUCCÈS DES ENTREPRENEURS ?
JOIGNEZ-VOUS À UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE ET PROFESSIONNELLE**

Leader dans son milieu, le SAJE Accompagnateur d'entrepreneurs a pour mission de contribuer à la réussite en affaires des nouveaux entrepreneurs en leur offrant des services-conseils, du coaching et de la formation.

NOUS RECHERCHONS...

CONSEILLER(ÈRE) – PROGRAMME JEUNE PROMOTEUR

Sommaire de la fonction :

Sous la supervision du directeur gestion croissance, le conseiller - programme Jeune Promoteur analyse, répond aux besoins des entrepreneurs admissibles au programme *Jeunes Promoteurs*. Il offre des services-conseils en matière de comptabilité et finances, de ventes et marketing, de gestion et organisation. Il coordonne la réponse aux besoins des entrepreneurs. Il participe aussi activement au développement des affaires, au maintien des bonnes relations avec les partenaires et à l'amélioration des services à la clientèle offerts par le SAJE en collaboration avec le reste de l'équipe.

Responsabilités

- Travailler en étroite collaboration avec les intervenants en développement économique local
- Gérer des dossiers clients du programme Jeunes Promoteurs (JP) (coaching de plan d'affaires, interventions, rapports de visites, avis sur la viabilité, formulaires, statistiques, etc.)
- Assurer des interventions de suivi de premier niveau (diagnostics, visites d'entreprises, rapports de visites).
- Identifier les besoins et les problématiques spécifiques des entrepreneurs.
- Préparer des plans d'action et d'échéanciers de travail en collaboration avec les entrepreneurs.
- Rechercher des outils et de l'information pour faciliter la démarche des entrepreneurs.
- Travailler en équipe avec les autres conseillers pour un service optimum à la clientèle.

Qualités recherchées pour ces deux postes

- Grande habileté à communiquer.
- Intérêt marqué pour l'assistance auprès d'une clientèle diversifiée.
- Dynamisme, autonomie, sens de l'organisation et de la planification.
- Expertise au niveau du profil entrepreneurial, de la commercialisation, du montage des prévisions financières, des sources de financement
- Connaissance de la vente
- Capacité à travailler avec des objectifs à atteindre et dans le respect des procédures établies.
- Facilité à travailler en équipe.
- Bonne connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit.
- Bonne connaissance la suite Office

Exigences

- **Scolarité** : Baccalauréat en administration des affaires ou équivalent.
- **Expérience** : Minimum de 2 ans en gestion, consultation ou entrepreneuriat ou dans un poste de gestion ou d'administration en entreprise privée.
- **Maîtrise** : Windows, Internet, MS Office, Outlook, gestion de base de données;
- **Langue** : Français et anglais, parlé et écrit.

Envoyer votre CV au plus tard le **03 février 2012** en **indiquant le titre du poste** à l'attention du Service des Ressources Humaines : recrutement@sajeaffaires.org

Télécopieur : (514) 398-9132
Courriel : recrutement@sajeaffaires.org

SAJE accompagnateur d'entrepreneurs
505, boul. René-Lévesque Ouest, Bureau 510,
Montréal (Québec) H2Z 1Y7