



Nouveau-Brunswick

GESTIONNAIRE EN ENTREPRENEURIAT

CONCOURS : 20170930-1

Mandat

Sous la supervision de la directrice, la personne choisie sera responsable d'assurer la gestion du secteur de l'entrepreneuriat au sein du RDÉE NB.

Tâches et responsabilités

- Responsable du développement et de la mise en œuvre de la stratégie du secteur de l'entrepreneuriat du RDÉE NB;
- Assurer la gestion des ressources humaines et financières du secteur;
- Assurer la gestion administrative du secteur, comprenant le plan d'action annuel, les rapports, les plans de commandite et les budgets de projets;
- Élaborer des demandes de financement afin d'assurer la livraison des activités permettant d'atteindre les objectifs stratégiques du secteur;
- Assurer la mise en œuvre des projets du secteur tout en respectant les exigences des bailleurs de fonds;
- Développer et maintenir des relations avec les partenaires communautaires et gouvernementaux du développement économique;
- Siéger et effectuer les suivis aux divers comités : provinciaux, atlantiques et nationaux, reliés à l'entrepreneuriat francophone;
- Travailler dans une approche de développement économique communautaire;
- Établir une stratégie de communication, de relations publiques et de marketing pour le secteur.

Compétences requises

- Diplôme en administration des affaires, en administration publique, ou une combinaison d'éducation, de formation et d'expérience équivalente;
- Expériences en affaires, en planification stratégique et en gestion du personnel;
- Bonne connaissance de l'entrepreneuriat francophone du N.-B. et de ses réseaux;
- Capacité de gestion de budget;
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats;
- Capacité de saisir les occasions de développement;
- Capacité à élaborer des demandes de financement et des rapports;
- Être capable de travailler avec des intervenants de divers niveaux;
- Avoir le sens de l'organisation, de l'entregent et de la diplomatie;
- Capacité de supervision et d'encadrement de l'équipe de travail;
- Capacité de travailler en équipe intersectorielle;

- Maîtrise du français parlé et écrit et bonne connaissance de l'anglais;
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide;
- Être apte à se déplacer au niveau provincial et national.

Lieu de travail

Paquetville, Nouveau-Brunswick.

Salaire

En fonction de l'échelle salariale en vigueur.

Terme

Contrat se terminant le 31 mars 2018 – renouvelable annuellement sous condition.

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation avant **le 30 septembre 2017, 16 h 30**, à l'attention de :

Johanne Lévesque, directrice

Réseau de développement économique et d'employabilité du
Nouveau-Brunswick

1040, rue du Parc, unité 3

Paquetville, N.-B. E8R 1J7

Télécopieur : (506) 764-9874

Courriel : johanne@cenb.com

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui vont répondre à cette offre d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. **Prière de ne pas téléphoner.**