

OFFRE D'EMPLOI
CONSEILLER. ÈRE EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
Poste temporaire - temps plein - jusqu'au 31 mars 2027
Parallèle Alberta : Edmonton
Date d'affichage : Avril 2026
Entrée en fonction : Dès que possible

SOMMAIRE DU POSTE

En tant que titulaire de ce poste, vous aurez pour mission de soutenir activement les entrepreneurs francophones de votre région dans leur parcours de développement d'entreprise.

Sous la supervision de la coordination du développement économique et services aux entreprises, votre rôle consistera également à établir et à cultiver des relations solides avec divers acteurs locaux, en particulier au sein de la communauté entrepreneuriale francophone, dans le but de stimuler la création d'opportunités d'affaires.

Vous serez un moteur essentiel de croissance et de succès pour nos entrepreneurs, en les guidant, en les connectant et en les aidant à prospérer dans un environnement dynamique et concurrentiel.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Soutenir le développement économique communautaire par un appui aux entrepreneurs francophones.

- Fournir des conseils d'affaires avisés aux entrepreneurs pour les guider dans leurs décisions et développement d'entreprise.
- Maintenir un contact régulier avec les entrepreneurs et les gens d'affaires francophones pour comprendre leurs besoins et soutenir leur développement.
- Mettre en place des activités d'affaires pour favoriser le développement économique.
- Effectuer des déplacements dans votre zone géographique selon les besoins.
- Assurer un suivi des dossiers de clients et des partenaires.
- Toutes tâches connexes liées à la responsabilité.

Appuyer la coordination du Réseau Impact Entreprise, le programme d'adhésion destiné aux entrepreneurs francophones.

- Contribuer à l'atteinte des cibles établies pour le Réseau Impact Entreprise.
- Créer et maintenir des liens avec les membres de votre région.
- Développer des stratégies visant à mieux servir les membres existants et potentiels.
- Contribuer à l'instauration d'initiatives uniques au sein du Réseau Impact Entreprise et être une force dans la mise en place d'activités pour les membres.
- Actualiser la base de données des membres du Réseau Impact Entreprise de façon régulière.
- Exécuter les tâches connexes associées à cette responsabilité.

Contribuer à l'évolution des programmes du pôle Entrepreneuriat et notamment le mentorat d'affaires de Parallèle Alberta.

- Promouvoir les différents programmes aux entrepreneurs notamment le mentorat d'affaires pour recruter des entrepreneurs qualifiés pour le programme (mentor et mentorés).
- Assurer un suivi des dossiers des entrepreneurs sélectionnés.
- Évaluer régulièrement les progrès et l'efficacité du programme et des jumelages en collaborant étroitement avec les autres membres de l'équipe.
- Mettre en œuvre des initiatives ciblées pour renforcer le mentorat d'affaires, les initiatives aux femmes immigrantes et l'écosystème entrepreneurial francophone de la province.
- Accomplir les tâches connexes inhérentes à cette mission.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études postsecondaires en administration des affaires ou un domaine connexe.
- Minimum de 2 ans d'expérience entrepreneuriale au Canada.
- Bilinguisme (français et anglais), parlé et écrit, essentiel.
- Excellente compréhension du dossier francophone en situation minoritaire.
- Aisance à travailler en fonction de plusieurs objectifs et à prendre des initiatives.
- Excellentes aptitudes en communication, relations publiques, réseautage et développement des affaires.
- Capacités organisationnelles et maîtrise des outils technologiques.
- Structure, autonomie et habilité à travailler avec une équipe multiculturelle.
- Avoir de l'expérience dans la représentation d'un organisme pour promouvoir ses activités.
- Détenir un permis de conduire valide.
- Être en mesure de pouvoir se déplacer occasionnellement.

CONDITIONS

- Poste temporaire - Temps plein – jusqu'au 31 mars 2027
- Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 (35 h/semaine),
- Lieu de travail : bureau d'Edmonton (en présentiel).
- Salaire selon l'échelle en vigueur.
- Avantages sociaux compétitifs.

COMMENT POSTULER?

Veillez soumettre votre candidature en faisant parvenir votre lettre de présentation et curriculum vitae, en français, par courriel à l'adresse : rh@parallele-ab.ca

Notez que cette annonce sera affichée jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Par conséquent, les candidatures seront évaluées au fur et à mesure. Nous vous encourageons à ne pas tarder pour nous faire parvenir votre dossier de candidature.

Nous remercions toutes les personnes intéressées, mais seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.