



---

# OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR (TRICE) AU  
DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

---

# ➤ INFO GÉNÉRALE SUR LE POSTE



- **Titre du poste** : Coordonnateur(trice) au développement régional
- **Lieu** : Trois-Rivières
- **Expérience** : Entre 5 et 8 années
- **Type d'emploi** : Temps plein (28 à 35 heures)
- **Entrée en fonction** : Été 2021 – à valider avec le candidat
- **Secteur d'activité** : Développement économique
- Conditions salariales à discuter lors de l'entrevue.

*En gros, on cherche quelqu'un qui a envie de développer son plein potentiel au sein d'une organisation flexible et humaine et qui serait prêt à le faire **DÈS MAINTENANT!***

## ➤ DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

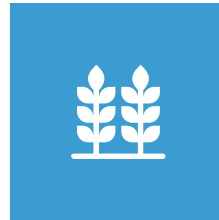


GROUPÉ met en œuvre des projets structurants et mobilisateurs pour la croissance d'entreprises et pour l'économie de la région.

Le candidat retenu travaillera entre autres à développer deux secteurs porteurs : les **technologies de l'information** et les **technologies vertes**.



SITE WEB DE FORCE TI



SITE WEB DE TECH VERTES

# ➤ TRAVAILLER CHEZ GROUPE



## FAIRE PARTIE DE NOTRE ORGANISATION C'EST :

- Travailler avec une équipe fonceuse, proactive et *un peu* crinquée ;
- Pouvoir aller chez le médecin sans devoir demander une permission 3 mois d'avance ;
- Échanger de façon semi-sérieuse sur Slack avec les autres membres de l'équipe ;
- Pouvoir travailler de chez toi si tu t'y sens plus productif ;
- Être en contact direct avec les plus importants leaders d'affaires de la région ;
- Partager régulièrement des dîners, des viennoiseries et de bons cafés ;
- Travailler avec un patron motivé et dévoué, mais détendu et facile à vivre!

*Et qui a des idées  
plein la tête!*

*Et ça vaut aussi pour  
les autres membres de l'équipe!*



**RENCONTRER  
NOTRE ÉQUIPE**

# ➤ PROFIL RECHERCHÉ



## PROFIL ET QUALITÉS PERSONNELLES :

- Personne aimant les relations publiques ;
- Posséder de solides compétences en communication verbale et écrite ;
- Facilité à entrer en relation et créer des liens avec de nouvelles personnes ;
- Intérêt marqué envers la mobilisation de partenaires et des entreprises ;
- Intérêt pour créer des alliances et des partenariats ;
- Capacité d'adaptation, et de flexibilité à gérer les urgences et imprévus ;
- Excellentes capacités de travail en équipe, d'analyse et de communication ;
- Profil persévérant et proactif ;
- Capacité à faire preuve d'initiative et de leadership.

*Quelqu'un qui n'a pas peur  
de serrer des mains!  
(En contexte de  
« pas de Covid » ... )*



**SITE WEB  
DE GROUPE**

# ➤ PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS



## PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Créer des alliances stratégiques et développer des partenariats ;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan d'action du secteur des technologies de l'information et des technologies vertes, de concert avec les entrepreneurs et les partenaires de chaque secteur qui sont déjà engagés ;
- Développer des liens avec les entreprises TI et TV de la région pour les mobiliser et les recruter autour de projets collaboratifs ;
- Identifier et soutenir des opportunités stratégiques en développement des affaires, de concert avec des intervenants internes et externes ;



**CONSULTER NOS  
ACTUALITÉS**

# ➤ PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS



## PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Structurer et organiser les partenariats et le financement de certains projets ;
- Agir, lorsque la situation le demande, à titre d'agent de liaison entre les intervenants économiques, les organismes gouvernementaux et les entreprises, afin de permettre la mise en œuvre de projets de développement des affaires ;
- Planifier et s'assurer du bon déroulement des projets en développant et en maintenant des échéanciers et des budgets ; *#DiagrammeDeGantt*
- Coordonner les rencontres avec tous les partenaires des projets ;
- Assurer une communication efficace entre tous les intervenants impliqués dans les projets et informer adéquatement les partenaires sur l'état d'avancement, les problématiques et les enjeux.



**VOIR NOS  
ÉVÉNEMENTS**

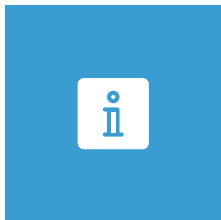
## ➤ POUR POSTULER

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'adresse **administration@groupe-pe.org** avant le **3 septembre 2021**, 17 h.

Les entretiens se feront à distance ou en présence au courant des semaines suivantes (date officielle à préciser et à valider avec les candidats).



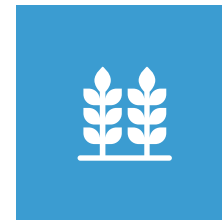
**➤ POUR INFORMATION  
SUPPLÉMENTAIRE**



**SITE WEB DE GROUPE**



**SITE WEB DE FORCE TI**



**SITE WEB DE TECH VERTES**

**AU PLAISIR DE TE  
RENCONTRER!**

**GROUPE**

MAURICIE • RIVE-SUD