

Offre d'emploi

Attaché économique et commercial (marché canadien)

Entreprise : Bureau du Québec dans les Provinces atlantiques (BQPA)

Lieu : Moncton, Nouveau-Brunswick

Salaire : selon l'expérience – 35 heures/semaine

Secteur : Industries variées

Contexte

Le BQPA a comme mandat la promotion et la défense des intérêts du Québec sur le territoire canadien situé à l'est du Québec. Le Bureau désire développer une équipe dynamique dédiée aux affaires économiques et commerciales dont le mandat est notamment :

- d'aider les entreprises québécoises en matière d'exportation en identifiant les réseaux appropriés de distribution (détaillants, distributeurs, représentants, agents manufacturiers, etc.);
- d'aider les entreprises québécoises dans leur recherche de partenaires en vue de la conclusion de partenariats et d'alliances stratégiques;
- de fournir des conseils et de l'information sur les marchés canadiens aux entreprises québécoises;
- d'informer les acheteurs canadiens sur les produits disponibles au Québec; et
- d'organiser des activités de type missions économiques ou participer à des foires commerciales pour faire la promotion de l'expertise québécoise.

Responsabilités

Comme attaché commercial, vous ferez partie intégrante de l'équipe du BQPA et exercerez vos fonctions sous la responsabilité du chef de poste.

Vous aurez la responsabilité d'appuyer la commercialisation de produits québécois sur le territoire couvert par le BQPA, avec une emphase sur les secteurs de l'énergie, de l'environnement/technologies propres, le multimédia et les technologies de l'information.

Plus spécifiquement, vous serez responsable de soutenir les entreprises québécoises dans leurs efforts de développement de marchés en :

- développant des relations avec les agents, acheteurs, distributeurs, importateurs, grossistes et autres intermédiaires clés sur le territoire pour favoriser le maillage avec les entreprises québécoises;
- conseillant les entreprises sur leurs objectifs et stratégies de vente sur le territoire et en les accompagnants dans leurs démarches de développement de marché, notamment par la visite de clients/partenaires cibles;
- identifiant et communiquant des opportunités de vente, de marketing et de partenariat aux entreprises du Québec;
- organisant des missions commerciales et autres activités de promotion, en collaboration avec le ministère de l'Économie, des Sciences et de l'Innovation (MESI);
- recrutant des acheteurs canadiens pour des rencontres d'affaires avec des entreprises québécoises;
- maintenant à jour l'information pertinente sur les marchés et les tendances importantes des secteurs économiques et commerciaux et en les partageants avec les entreprises québécoises.

De façon plus générale, vous serez responsable de

- collaborer avec le représentant du MESI en ce qui a trait à la confirmation des mandats, la rédaction de plans stratégiques et de plans d'action annuels, la production de documents d'information et de rapports requis par le Ministère;
- Assurer la liaison et maintenir les relations pour les secteurs sous votre responsabilité avec les vis-à-vis fédéraux et des autres provinces canadiennes ainsi qu'avec ceux des consulats et bureaux des autres pays représentés sur le territoire, et;
- Participer aux événements de réseautage organisés par les associations industrielles, commerciales et professionnelles pertinentes.

Vous travaillerez de manière autonome. Vous serez amené à vous déplacer à l'occasion sur le territoire couvert par le BQPA.

Profil recherché

Le candidat idéal possédera les connaissances et les aptitudes suivantes :

- Diplôme de premier cycle en marketing, en administration des affaires, ou dans une discipline pertinente. L'obtention d'un diplôme supérieur (MBA) serait un atout;
- Un minimum de cinq années d'expérience dans le commerce, la vente, le marketing, l'approvisionnement et le développement d'affaires;
- Expérience dans le développement des affaires et connaissance des réseaux de distribution des industries prédominantes du territoire couvert;
- Bonne connaissance des façons de faire des milieux d'affaires canadiens;
- Bilinguisme (français et anglais) essentiel, avec une excellente maîtrise des deux langues à l'oral et à l'écrit;
- Excellent sens de l'organisation et de l'initiative;
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Intérêt marqué pour le développement des affaires;
- Capacité de gérer des projets et de travailler en équipe;
- Esprit d'analyse de marché et capacité de synthèse;
- Capacité de communiquer efficacement;
- Souplesse dans les relations diplomatiques et protocolaires.

Poste

Poste à temps plein de 35 heures par semaine. Le titulaire du poste pourrait être appelé à travailler en dehors des heures régulières.

Salaire entre 61 545\$ et 83 922\$ incluant une compensation pour les avantages sociaux, selon expérience et dans le respect des modalités du régime d'emploi des personnes recrutées localement. Ce régime inclut quatre semaines de vacances et 13 journées fériées annuellement.

Pour poser votre candidature, veuillez transmettre par courriel votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de présentation en format Word (.docx ou .doc) avant le 28 avril 2018 à :

Mme Louise Gauthier, Adjointe exécutive
bjmoncton@mce.gouv.qc.ca
506 855-9627, poste 8832

Les entrevues auront lieu durant la semaine du 7 mai 2018, à Moncton, pour une entrée en fonction idéalement en mai 2018.