



Opportunité d'emploi

Directeur exécutif, Trenval Business Development Corporation

Le conseil d'administration de la Trenval Business Development Corporation cherche à recruter un directeur exécutif passionné, innovant et créatif pour diriger notre équipe de professionnels locaux de l'aide aux entreprises et du crédit.

Principales responsabilités :

- Diriger les opérations quotidiennes de l'organisation, y compris le budget, le respect des politiques réglementaires et administratives, établir des relations avec les parties prenantes, entretenir les relations avec les bailleurs de fonds et fournir des rapports réguliers, gérer le conseil d'administration et les comités, tenir les registres de l'organisation, gérer les bénévoles, remplir le mandat de l'organisation et rechercher des financements supplémentaires, le cas échéant.
- Superviser le travail du personnel, y compris l'embauche, l'évaluation des performances, la constitution d'équipes, les réunions d'avancement, l'orientation, la formation et le soutien continu. Examiner et mettre à jour les politiques de ressources humaines, le cas échéant, afin de garantir la conformité réglementaire.
- Participer activement aux travaux des comités/projets et les soutenir s'il y a lieu ; assister à des événements organisés par des entreprises/partenaires dans le but de créer des réseaux et des partenariats.
- Élaborer, actualiser et mettre en œuvre des plans stratégiques, des programmes et des services efficaces en matière de services de conseil aux entreprises, de prêts et d'initiatives de développement économique, conformément aux besoins des communautés desservies et aux exigences de nos bailleurs de fonds.
- Veiller à ce que toutes les réunions du conseil d'administration et des comités soient bien organisées, que les ordres du jour et les dossiers du conseil d'administration soient exacts, qu'ils reflètent fidèlement la situation financière et les activités de l'organisation et que les informations soient distribuées en temps utile.
- Soutenir le conseil d'administration conformément au règlement intérieur et au cadre de gouvernance.
- Assurer la liaison entre le conseil d'administration et FedDev et veiller, au nom du conseil d'administration, à ce que l'organisation respecte les accords de contribution conclus avec FedDev et d'autres bailleurs de fonds.
- Aider le personnel à fournir des services d'information et de conseil aux personnes souhaitant créer une entreprise dans la zone de service et aux entreprises existantes afin de les aider à maintenir ou à développer leur activité :

Compétences requises :

- Responsabilité personnelle - Être responsable de ses actes.
- Gestion du temps et des priorités - Établir des priorités et mener à bien les tâches afin d'obtenir les résultats souhaités dans les délais impartis.
- Gestion de projet - Identifier et superviser l'ensemble des ressources, des tâches, des systèmes et des personnes afin d'obtenir des résultats.
- Travail d'équipe - Coopérer avec d'autres pour atteindre les objectifs.
- Planification et organisation - Établir des plans d'action pour s'assurer que le travail est effectué de manière efficace.
- Leadership - Organiser et influencer les gens pour qu'ils croient en une vision tout en créant un sens de l'objectif et de la direction.
- Compétences financières - Capacité à lire, comprendre, interpréter et commenter les principaux documents financiers, y compris les budgets, les prévisions et les rapports sur les écarts, les bilans, les états des résultats et des flux de trésorerie.

- Connaissances informatiques - Expérience de la collaboration avec des fournisseurs externes pour l'adoption de nouvelles solutions informatiques matérielles et logicielles et la mise en œuvre d'outils, de politiques et de pratiques en matière de cybersécurité.
- Prise de décision - Analyser tous les aspects d'une situation afin de prendre des décisions cohérentes et opportunes.
- Orientation client - Anticiper, satisfaire et/ou dépasser les besoins, les souhaits et les attentes des clients.
- Acuité politique - Anticiper et comprendre les motivations des personnes et des organisations afin de faire preuve de discernement et de prendre les bonnes décisions.

Ce dont nous avons besoin :

Éducation :

- Formation post-secondaire en comptabilité, en administration des affaires, en commerce, en économie, en finance et/ou dans une autre discipline connexe.

Expérience :

- Au moins cinq ans d'expérience dans un poste de direction de haut niveau.
- Une expérience préalable au sein d'une organisation communautaire ou à but non lucratif, ainsi qu'une compréhension avérée de la gouvernance et de la réglementation des organisations à but non lucratif.
- Une expérience préalable dans le soutien aux entreprises et aux entrepreneurs, les prêts commerciaux, l'analyse commerciale et/ou la gestion d'une entreprise serait un atout.
- Capacité avérée à comprendre, analyser et rendre compte des performances financières.
- Compétences numériques et informatiques avérées, connaissance des technologies de l'information et volonté ou aptitude à apprendre.
- Expérience avérée de la prise de parole en public et/ou de l'engagement au sein de la communauté.

Poste à temps plein (35 heures/semaine) basé au bureau de Belleville, Ontario, avec la possibilité de travailler avant et après les heures de travail pour des réunions et des événements. Un permis de conduire valide et l'utilisation votre propre véhicule seront exigés.

Pour version plus détaillée de cette offre d'emploi, veuillez consulter notre site web à l'adresse suivante :

<https://trenval.ca/about/careers/>

La fourchette des salaires se situe entre **95 000 et 115 000 dollars**.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **vendredi 18 avril 2025 à 16 heures**.

Veuillez envoyer une copie de votre CV et de votre lettre de motivation à Amber Darling, directrice exécutive, Trenval Business Development Corporation, adarling@trenval.ca . Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés.

Toutes les candidatures sont considérées comme confidentielles. Trenval accorde une grande importance à l'intégration et à la diversité sur le lieu de travail. Nous accueillons et encourageons les candidats d'origines diverses. Nous nous engageons à fournir des pratiques d'emploi accessibles, conformes à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à n'importe quel stade du processus de recrutement, veuillez nous en informer par le biais de votre candidature.