

## OFFRE D'EMPLOI – Chargé.e de projet en entrepreneuriat

**Chantier d'Afrique du Canada (CHAFRIC)** est un organisme à but non lucratif qui, depuis 2001, contribue à l'essor d'un environnement favorable au développement entrepreneurial des personnes issues de l'immigration et des groupes racisés.

Nos clients sont essentiellement des Afroentrepreneur(e)s ou futur(e)s entrepreneur(e)s.

Nous travaillons auprès d'une clientèle aux besoins variés, tenant compte autant de la trajectoire migratoire que du stade de développement de leur entreprise, allant de l'idéation à l'amorçage, au prédémarrage et au démarrage. Notre action auprès de ces entrepreneur(e)s se veut large, mais également pointue et orientée vers les réalités et les défis du marché actuel, particulièrement en temps de COVID-19.

Le/la chargé/e de projet en entrepreneuriat apportera son support et son expertise dans l'élaboration du modèle d'affaires, la planification du démarrage et la gestion de l'entreprise. Cette personne sera également appelée à créer et animer des ateliers, des cellules de codéveloppement et des activités de promotion de l'entrepreneuriat, à faire une vigie sur les ressources disponibles (méthodes, outils et facilitateurs) pouvant s'adapter aux besoins des entrepreneur(e)s pour favoriser le succès de ceux(celles)-ci. Elle assure également la consolidation efficace d'un réseau de partenaires complémentaires à la mission de CHAFRIC.

### RESPONSABILITÉS & FONCTIONS

La personne devra relever avec engagement, dynamisme et créativité les défis suivants :

#### Conseil & Accompagnement

- Renforcer l'empowerment et le leadership des Afrocanadiens par l'entrepreneuriat;
- Définir avec le(la) futur(e) entrepreneur(e) le projet d'affaires, ses possibilités et identifier ses réelles occasions d'affaires;
- Conseiller l'entrepreneur(e) sur les actions à mettre en place pour réaliser son projet d'affaires;
- Réaliser avec l'entrepreneur(e) des exercices d'idéation, des études, plans marketing et/ou de mise en marché;
- Conseiller l'entrepreneur(e) quant aux prévisions financières et à la recherche de financement;
- Soutenir l'entrepreneur dans le montage de dossier de financement;

#### Communication – Animation

- S'assurer d'une bonne coordination entre les porteurs de projet et l'organisme;
- Organiser des activités de promotion, de visibilité et de réseautage;
- Assurer la mise à jour du contenu du site internet;
- Assurer une veille stratégique des nouvelles tendances relatives à l'entrepreneuriat;

- Animer des ateliers de formation adaptés aux réalités des entrepreneurEs et des groupes de codéveloppement ainsi que des activités de promotion de l'entrepreneuriat;
- Représenter l'organisation et participer à créer un dynamisme dans l'écosystème entrepreneurial;
- Travailler à l'optimisation de la chaîne entrepreneuriale de notre clientèle;

#### Gestion

- Effectuer le suivi administratif de l'ensemble de la démarche création d'entreprise;
- Structurer le processus d'accompagnement et de suivi des promoteurs/trices de projets reçus à CHAFRIC;
- Actualiser la base de données des entrepreneures, professionnels et personnes ressources;
- Participer au développement de la programmation virtuelle des projets sous sa responsabilité ;
- Rédiger de façon périodique des rapports d'activités et de projets;
- Identifier et analyser les opportunités de développement ainsi que collaborer à la préparation et rédaction des demandes de financement dudit programme pour sa pérennité;

#### **PROFIL RECHERCHÉ & EXIGENCES**

- Diplôme universitaire en administration des affaires, économie, finances, entrepreneuriat, marketing ou dans un domaine connexe ou combinaison de formation et expérience pertinentes;
- Connaissance de l'écosystème entrepreneurial montréalais;
- Compréhension des enjeux et des réalités d'intégration socioéconomique des personnes issues de l'immigration et des groupes racisés;
- Capacité d'établir des liens avec les acteurs du milieu, d'écoute, créativité, entregent;
- Connaissance des stratégies actuelles d'analyse et de mise en marché sur le Web;
- Aisance dans l'élaboration de prévisions financières. Approche analytique.
- Capacité de guider, de structurer des idées et de transférer des compétences;
- Fortes habiletés de communication et d'animation de groupes;
- Agilité, créativité et capacité à aller vers l'innovation. Respect des échéanciers;
- Avoir un excellent français parlé et écrit ; connaissance de l'anglais, un atout.
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office) et des réseaux sociaux ainsi que facilité à utiliser plusieurs outils numériques en parallèle;
- Esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse et sens du dialogue;
- Aptitude démontrée en analyse et rédaction des rapports;

#### **CONDITIONS SALARIALES**

- Durée du contrat : indéterminée
- Horaire de travail flexible : 35 h / semaine
- Salaire compétitif, selon l'échelle salariale en vigueur
- Disponibilité : immédiate

ConvaincuE et prêtE à relever le défi ?

Alors, faites-nous parvenir votre curriculum vitæ et une lettre de motivation à l'adresse suivante:

**Comité de sélection – CHAFRIC par courriel à [comsel@chafric.ca](mailto:comsel@chafric.ca)**