

DESCRIPTION DE POSTE

CONSEILLER(E) À L'EXPORTATION | REMPLACEMENT D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ

Le Service d'aide à l'exportation (SAE) de la Chambre de commerce de l'Est de Montréal offre aux PME de l'Est de Montréal des services-conseils et des activités de formation pour leurs projets d'internationalisation.

Sommaire de la fonction

Relevant du Directeur du Service d'Aide à l'Exportation, le conseiller à l'exportation a pour mandat d'appuyer et de conseiller les PME de l'Est de Montréal dans leurs démarches de développement des marchés étrangers.

Il a notamment les responsabilités suivantes :

- Conseiller, encadrer et accompagner les entreprises exportatrices, ou en voie de le devenir, dans la définition et la réalisation de leurs démarches d'exportation
- Réaliser des diagnostics, effectuer des recherches, des études de marché, des plans d'exportation, aider à la recherche de partenaires d'affaires, etc.
- Faire du démarchage auprès de nouveaux clients
- Répondre aux demandes d'informations reliées à l'exportation
- Recruter des participants pour les activités de formation
- Développer et entretenir une excellente relation avec les clients et partenaires du SAE
- Participer au développement de l'offre de services du SAE
- Se tenir à jour sur les tendances et enjeux en matière d'exportation

Qualifications requises

- Diplôme d'études universitaires en commerce international ou en administration des affaires ou toute autre formation ou expérience jugée équivalente (2e cycle, un atout)
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise des aspects techniques du commerce international et des enjeux de la commercialisation internationale
- Connaissance des réseaux d'appui en commerce international, des sources d'information et des principaux programmes de développement économique
- Connaissance du territoire de l'Est de Montréal (un atout)



Expérience

- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente dans un poste similaire
- Expérience en accompagnement de PME pour des projets d'exportation
- Expérience sur le terrain à l'étranger (un atout)

Compétences

- Bonne approche client
- Sens de l'organisation, des priorités et respect des échéanciers
- Autonomie et initiative
- Dynamisme et rigueur
- Communication écrite
- Fortes habiletés interpersonnelles (écoute, entregent, diplomatie)
- Curiosité intellectuelle
- Respect impératif des processus et protocoles internes

Conditions

- Poste contractuel à plein temps, d'une durée de 10 à 12 mois
- Salaire concurrentiel et gamme d'avantages sociaux
- Capacité à se déplacer sur le territoire de l'Est de Montréal – permis de conduire requis
- Poste à pourvoir à compter du **8 Janvier 2018**

Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre CV et une lettre de présentation à l'attention de Raphaëlle Mandelbaum, à l'adresse suivante : rmandelbaum@ccemontreal.ca

Nous remercions tous les répondants, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue pour fins d'entrevue.