

## **Coordonnateur (trice), gestion des programmes**

Poste permanent (37 ½ heures) à Sainte-Julie

Le Groupe Export agroalimentaire est la plus importante association canadienne d'exportateurs de produits alimentaires. Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique pour combler un poste de Coordonnateur (trice), gestion des programmes. Dans le cadre de ce poste, vous serez responsable des différentes opérations pour l'obtention et la gestion du financement via les différents programmes gouvernementaux. Vous serez appelé à développer des liens privilégiés avec les deux paliers de gouvernement et les partenaires majeurs de l'association.

### **Responsabilités :**

- Prépare et rédige tous les documents nécessaires pour l'obtention de financement
- Rédige les rapports pour répondre aux différentes exigences des programmes
- Assure le suivi des ententes de contribution et communique à l'équipe toutes les modifications liées aux programmes d'aide financière
- Assure un suivi serré des fonds octroyés tout en respectant les budgets des activités préparé par l'équipe à l'export
- Contribue à l'élaboration de la stratégie annuelle du Groupe et approuve les budgets en tenant compte des aides financières disponibles et des dépenses admissibles
- Contrôle et attribue les fonds approuvés pour chaque activité
- Collabore au processus de collecte des pièces justificatives et prépare la documentation nécessaire aux réclamations et en fait le suivi
- Coordonne et siège sur le comité d'évaluation du programme Exportateurs de classe mondiale du MAPAQ
- Développe et diffuse des outils de communication pour la promotion des programmes d'aide financière
- Informe et assiste les entreprises qui souhaitent déposer une demande, les oriente sur la marche à suivre pour soumettre leur projet de financement des exportations
- Sur demande, il (elle) supporte la direction dans d'autres dossiers.

### **Qualifications et compétences recherchées :**

- Baccalauréat en administration
- Bilingue (français/anglais),
- Connaissance du secteur alimentaire
- Notions relatives à la gestion de programmes et aux procédures dans les réclamations d'aides financières
- Orienté vers la satisfaction de la clientèle
- Gestion des priorités et autonomie
- Facilité à développer son réseau de contacts
- Plus de 5 années d'expérience pertinente

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à [francinelapointe@groupeexport.ca](mailto:francinelapointe@groupeexport.ca) ou par télécopieur au 450-649-6255

La date limite pour soumettre votre candidature est le 22 décembre 2016