

## COORDONNATEUR, COORDONNATRICE PARCOURS ENTREPRENEURIAL RÉMI-MARCOUX

### PÔLE ENTREPRENEURIAT, REPRENEURIAT ET FAMILLES EN AFFAIRES

*Poste temporaire, temps plein, d'une durée approximative d'une année avec possibilité de prolongation.*

#### MILIEU DE TRAVAIL

---

HEC Montréal est la première école de gestion au Canada. Centenaire, détentrice de trois agréments internationaux, sa réputation est établie au Québec, au Canada et à l'international. HEC Montréal offre un milieu de travail enrichissant, dynamique, stimulant et multiculturel; véritable carrefour des tendances dans tous les secteurs de la gestion.

Le **Parcours entrepreneurial Rémi-Marcoux(PERM)** est une formation universitaire qui aide à développer des compétences entrepreneuriales (engagement, audace, persévérance, créativité, vision international, curiosité) grâce à un écosystème actif, afin de réveiller la fibre entrepreneuriale des étudiants et aussi de les inciter à passer à l'action.

Afin de sensibiliser et former à l'entrepreneuriat les étudiants de HEC-Polytechnique-Université de Montréal, un ensemble d'activités est proposé. D'une part, le Parcours comprend une dimension académique (cours, campus internationaux, stages) et des activités extra-académiques (activités expérientielles sur le Campus et en dehors, conférences/ateliers, Édulib, voyages d'études, journée de l'entrepreneuriat, concours). D'autre part, en vue de renforcer les liens entre certains étudiants au potentiel entrepreneurial élevé et la communauté d'affaires, le Parcours intégrera un programme de mentorat entrepreneur-étudiant et de tutorat pédagogique.

#### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

---

Le **coordonnateur ou la coordonnatrice** du Parcours entrepreneurial Rémi-Marcoux de HEC Montréal identifie des activités stratégiques pour le Parcours, les intègre et supervise leur réalisation. Il ou elle s'assure du développement de la notoriété du Parcours auprès des étudiants Campus Montréal et dans la communauté d'affaires. Plus spécifiquement, la personne titulaire de cet emploi :

##### **Développement de la communauté du Parcours**

- Conçoit, élabore et gère la mise en œuvre des actions de communication et de promotion destinées à accroître la visibilité et la notoriété du Parcours auprès des clientèles visées.
- Tient les membres de la communauté du Parcours (famille Marcoux, Comité consultatif, participants et partenaires) informés des activités du Parcours.
- Coordonne la mise en place d'un suivi rigoureux et d'évaluation du progrès des étudiants par l'organisation de comités de suivi et de comités d'évaluation.
- Prospecte et recrute des partenaires externes issus de divers milieux afin de les encourager à devenir des « accompagnateurs » et mentors pour les étudiants participants au Parcours.
- En collaboration avec le Directeur du PERM, agit comme personne-ressource auprès du Comité consultatif ; coordonne et gère les réunions du Comité consultatif.
- En collaboration avec le Directeur s'assure du bon positionnement du Parcours dans l'écosystème entrepreneurial et sur le Campus UdM-Poly-HEC : identification des joueurs et des attentes, conception, élaboration et mise sur pied d'activités visant à promouvoir l'entrepreneuriat auprès des étudiants.
- Participe et collabore aux activités en lien avec l'entrepreneuriat organisées par la communauté étudiante et la communauté d'affaires.
- Supervise la mise en place et la gestion quotidienne des solutions technologiques favorisant l'échange, le maintien des contacts et l'interactivité entre les membres de la communauté du Parcours, telles que le développement de réseaux sociaux et le site Web du Parcours.
- S'assure que les données concernant les activités et la communauté du Parcours sont répertoriées

##### **Coordination des ressources financières, matérielles et des bénévoles**

- Identifie des priorités, des objectifs et élabore des plans d'action selon les orientations stratégiques du Parcours, en collaboration avec le Directeur du PERM et avec les autres directeurs du Pôle ou toute autre partie prenante.
- En collaboration avec les directeurs du PERM met en place des alliances avec les institutions, entreprises et organisations pour la réalisation d'activités du programme.
- De concert avec les directions du PERM, coordonne et organise des activités de sensibilisation/promotion du Parcours : colloques, conférences, séminaires, ateliers, activités plein-air, événements sociaux, etc.
- Évalue le succès des activités réalisées et participe à la production de rapports d'activités.
- Facilite les liens entre les participants et les partenaires (associations étudiantes, mentors, tuteurs, coachs...) de manière à favoriser le développement des relations et s'assure de leur collaboration.
- Gère une équipe de collaborateurs internes (étudiants, assistants, professeurs, etc.) et externes (Comité consultatif, mentors, institutions partenaires, accompagnateurs, etc.) pour assurer le développement et la réalisation d'activités du Parcours.

- De concert avec l'équipe du Pôle, coordonne les processus de recrutement, sélection et évaluation des étudiants du PERM.
- Veille à la gestion budgétaire du Parcours (suivi du réel de l'année en cours et définition du budget prévisionnel) et adapte les activités en conséquence, en collaboration avec la direction pédagogique du Pôle.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

---

- Baccalauréat dans une spécialisation appropriée
- Minimum de deux années d'expérience de travail pertinente, par exemple :
  - o Expérience en communication, marketing
  - o Expérience en gestion budgétaire dans un contexte d'OSBL
  - o Expérience de collaboration avec des STARTUP, PME, entrepreneurs ou associations en lien avec l'entrepreneuriat
- Réseau développé dans l'écosystème entrepreneurial
- Très bonne maîtrise des médias sociaux et des outils de communication (ex. : brochures, vidéos, blogues, webinaires, etc.)
- Bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial
- Très bonne connaissance des langues française et anglaise, parlées et écrites
- Capacité de prise de décision, proactivité, crédibilité et bon jugement
- Capacité d'influencer et communiquer dans un contexte universitaire
- Entregent, habiletés relationnelles, interpersonnelles et pour les relations publiques
- Capacité de travailler en équipe, d'impliquer les collaborateurs internes/externes et du personnel bénévole
- Disponible pour travailler à l'extérieur de l'horaire régulier et pour des déplacements
- Maîtrise (atout)
- Expérience en gouvernance (comité consultatif, gestion des bénévoles, etc.) (atout)

## **AVANTAGES**

---

- Échelle salariale jusqu'à 76 050 \$, selon les années d'expérience pertinente
- 23 jours de vacances annuelles après un an de service
- Programme d'assurance collective

## **SOUMETTRE SA CANDIDATURE :**

---

- avant le **dimanche 22 janvier 2017 à minuit**;
  - directement sur notre portail web en cliquant sur le lien suivant : [Offres d'emploi](#)
-