



# OCCASION D'EMPLOI

## Agente ou agent de développement

### Service aux entreprises (Qualification)

L'endroit idéal pour **APPRENDRE, TRAVAILLER** et **S'ÉPANOUIR**

Affichage : P2526.007	Date limite : 7 mai 2026, 16h00
<b>Lieu de travail :</b>	Centre administratif de la CSSWL, 239, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6
<b>Statut d'emploi :</b>	35 heures par semaine, remplacement
<b>Échelle salariale :</b>	56 670 \$ à 100 410 \$
<b>Avantages sociaux :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quatre (4) semaines de vacances annuelles</li> <li>• Deux (2) semaines de congé pendant la période des fêtes</li> <li>• Jours de congé spéciaux pour faciliter la conciliation travail-famille</li> <li>• Régime de retraite</li> <li>• Assurance collective</li> <li>• Programme d'aide aux employés et à la famille et service de télémédecine</li> <li>• Possibilité de télétravail</li> </ul>
<b>Horaire :</b>	8 h 30 à 16 h 30 (du lundi au vendredi)
<b>Supervision immédiate :</b>	Coordonnatrice ou coordonnateur des Services aux entreprises

#### NATURE DU TRAVAIL

À titre d'agente ou d'agent de développement, vous jouerez un rôle clé dans l'identification, l'élaboration et la réalisation d'initiatives de formation et de développement organisationnel répondant aux besoins des entreprises. L'agente ou l'agent de développement est responsable de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre des projets, tout en veillant à leur alignement avec les objectifs organisationnels et à une utilisation optimale des ressources disponibles. Ce poste comprend également les responsabilités suivantes :

- Agir en tant que conseillère principale ou conseiller principal pour le développement et le positionnement d'offres de formation axées sur les compétences linguistiques, numériques, interpersonnelles et de gestion.
- Effectuer des analyses approfondies des besoins avec les organismes clients afin d'identifier les priorités en matière de développement de la main-d'œuvre et du leadership.
- Identifier les domaines d'expertise requis, trouver des solutions appropriées et élaborer des propositions de services sur mesure alignées sur les objectifs des clients.
- Planifier, gérer et réaliser des projets de formation de bout en bout, en veillant au respect des délais, des budgets et des résultats attendus.
- Assurer un suivi continu avec les clients et les formatrices et formateurs, et mettre en œuvre des mesures d'assurance de la qualité afin d'améliorer continuellement la prestation de services.

#### RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AUX SERVICES AUX ENTREPRISES

##### Vente, gestion et élaboration des cours

- Effectuer du démarchage auprès des entreprises et solliciter les décideuses et décideurs des entreprises.
- Évaluer les besoins de formation des entreprises et préparer les devis de formation conformément aux normes.
- Coordonner les activités des formatrices et formateurs dans la conception du contenu des cours.
- Organiser et coordonner toute la logistique des formations.
- Assurer et mesurer la qualité des services offerts et la satisfaction des clients.

##### Représentation :

- Contribuer à la visibilité de Qualification dans le monde des affaires.
- Travailler de concert avec les différents partenaires du milieu.

#### EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Baccalauréat dans un domaine approprié;
- Au moins cinq années d'expérience dans la vente de services-conseils aux entreprises (B2B) (un atout);
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale, tant en anglais qu'en français (un atout);
- Approche fortement orientée vers le client;
- Vision axée sur la croissance du service.

Pour consulter la description de l'emploi contenue au plan de classification, visitez la page Web : [Personnel professionnel](https://www.personnel.professionnel.com).

