

## Conseillère ou conseiller en développement des affaires (réfère à la classe: conseiller pédagogique)

### Informations générales

---

#### **Faire partie de l'équipe du Cégep Limoilou, c'est VOIR GRAND.**

Croire au talent, au potentiel, au futur et à la réussite de chacun. La vôtre, mais aussi celle de chaque étudiant et étudiante, de chaque collègue, de la communauté. Provoquer des réussites, c'est faire naître la grandeur dans toute son intensité, avec imagination et rigueur, avec passion et fierté. Envie de faire carrière dans un milieu de vie stimulant, actif et collaboratif? Allez-y! Foncez! On a hâte de vous rencontrer.

Le Cégep Limoilou souscrit et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi. Il invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour les personnes en situation de handicap afin de faciliter le processus de sélection.

#### **Référence**

2026-712

#### **Date de début de diffusion**

2026-09-01

#### **Date de fin de diffusion**

2026-09-10

### Votre mandat

---

#### **Intitulé du poste**

Conseillère ou conseiller en développement des affaires (réfère à la classe : conseiller pédagogique)

#### **Catégorie de personnel**

Personnel professionnel

#### **Description de la fonction**

Le Service aux entreprises du Cégep Limoilou accompagne les organisations dans le développement des compétences de leur capital humain. Pour soutenir notre croissance, nous cherchons une personne orientée vers le développement des affaires, la relation client et la création de solutions de formation adaptées aux besoins du marché du travail.

À titre de conseillère ou conseiller en développement des affaires, vous serez responsable de créer, développer et maintenir des relations avec des entreprises, organismes et partenaires afin de générer de nouveaux projets de

formation. Vous contribuerez à la croissance par le développement du portefeuille de clients du Service aux entreprises.

Vous occuperez un rôle clé dans l'identification des besoins de formation, la proposition de solutions pertinentes et le suivi des occasions d'affaires, en collaboration avec l'équipe interne, les spécialistes de contenu et les formateurs.

Vos principales responsabilités :

- développer et entretenir un réseau de clients, de partenaires et d'organisations;
- repérer de nouvelles occasions d'affaires auprès des entreprises de la région;
- réaliser des démarches de prospection, de représentation et de suivi auprès de clients potentiels;
- analyser les besoins des organisations en matière de formation, de perfectionnement et de développement des compétences;
- proposer des solutions de formation adaptées aux enjeux des entreprises;
- préparer ou contribuer à la préparation d'offres de service claires, structurées et convaincantes;
- assurer le suivi des propositions, des relances et des occasions en développement;
- collaborer avec l'équipe interne pour transformer les besoins identifiés en projets de formation réalisables;
- contribuer à la fidélisation des clients et à la satisfaction de la clientèle;
- assurer une veille sur les besoins émergents des entreprises, les tendances du marché du travail et les occasions de développement;
- représenter le Service aux entreprises lors d'activités de réseautage, de rencontres avec les partenaires ou d'événements pertinents.

### **Exigences spécifiques**

Pour accéder à cette fonction, vous devez détenir un baccalauréat en administration des affaires, en marketing ou dans un domaine pertinent aux expertises du Cégep. Vous devez avoir de l'expérience professionnelle dans le développement de services aux entreprises ou aux organisations (PME, organismes, institutions publiques ou parapubliques). Vous devez également avoir de l'expérience ou des connaissances dans les domaines technologiques, comme l'informatique, le génie industriel ou la géomatique, un atout.

### **Profil recherché**

- Avoir un intérêt marqué pour le développement des affaires, la représentation et la relation client;
- Être capable de transformer un besoin parfois flou en proposition concrète;
- Savoir écouter, questionner, reformuler et proposer des pistes de solution;
- Être à l'aise et structuré dans les suivis, les relances et le développement d'un portefeuille de clients;
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et de persévérance.

### **Choisir le Cégep Limoilou c'est...**

- Opter pour un environnement de travail exceptionnel, au cœur d'un quartier vibrant;
- Appartenir à une communauté dynamique qui se mobilise pour former la relève de demain;
- Se prévaloir d'un éventail d'avantages (régime de retraite à prestations déterminées, assurances collectives, 4 semaines de vacances par année, 13 jours fériés, accès aux plateaux sportifs, etc.).
- Et plus encore!

### **Tests requis**

Test de maîtrise de la langue française.

***Nous vous avons convaincu(e) ? Allez-y, provoquez votre réussite!***

**Statut de l'emploi**

Régulier

**Temps de travail**

Temps complet

**Horaire de travail**

Horaire de jour avec participation à des événements en soirée occasionnellement

**Échelle salariale**

Selon votre expérience, entre 57 547\$ et 105 578\$

**Emplacement du poste**

---

**Lieu de travail**

Campus de Limoilou

**Informations complémentaires**

---

**Poste à pourvoir le**

2026-09-21