

**Poste à combler**

## **AGENT(E) AU DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES INTERNATIONALES**

Export Outaouais, un service de la Chambre de commerce de Gatineau (CCG), a pour mission de conseiller et appuyer les entreprises de la région dans la réalisation de leurs démarches d'exportation interprovinciales et internationales. Export Outaouais offre aux entrepreneurs des services d'accompagnement sur mesure, des activités et événements spécialisés et un accès privilégié à des experts et des partenaires à travers le monde, contribuant ainsi aux succès des entrepreneurs locaux.

### **Sommaire des responsabilités**

**L'agent(e) au développement des affaires internationales** partagera notre passion pour l'entrepreneuriat et notre dévouement envers les entreprises qui nous confient des mandats et qui contribuent au développement de la région.

En lien direct avec les entrepreneurs et les partenaires de l'écosystème de développement économique régional, la personne retenue démontrera une expertise en développement des affaires et en commerce international. Il (elle) a de fortes aptitudes sociales à mobiliser les gens, à développer des relations d'affaires durables, à promouvoir et à mettre en valeur l'organisation, ainsi qu'à coordonner la mise en œuvre d'un projet et fédérer les partenaires autour de celui-ci. Son souci de l'autre, son écoute, sa vivacité d'esprit et son sens du service à la clientèle hors pair permettront aux entreprises de l'Outaouais et aux partenaires de tirer pleinement profit de ce qu'Export Outaouais a à leur offrir.

### **Responsabilités de l'agent(e) au développement des affaires internationales**

Sous la supervision de la direction d'Export Outaouais, l'agent(e) a les responsabilités liées au développement des relations d'affaires de l'organisation, notamment :

- Informer et conseiller nos clients concernant des opportunités pour leur développement à l'international, tel que des programmes de subventions, des missions commerciales et autre;
- Développer et entretenir des partenariats avec les partenaires locaux et internationaux liés à l'exportation;
- Agir à titre de représentant(e) d'Export Outaouais lors d'événements d'affaires dans la région de l'Outaouais ;
- Coordonner la mise en œuvre des événements d'Export Outaouais et la collaboration des partenaires impliqués;
- Mobiliser nos clients et partenaires aux événements organisés par Export Outaouais;
- Contribuer à identifier les entreprises de l'Outaouais ayant le potentiel d'exporter ou celles qui exportent déjà et leur faire connaître nos services.
- Soutenir l'équipe quant à la réalisation des mandats auprès des entreprises et à la réalisation des activités et événements d'Export Outaouais;
- Coordonner ou participer à la mise en œuvre de projets spéciaux comme une mission commerciale ou l'accueil d'une délégation;
- Veiller à l'atteinte des objectifs budgétaires et participer à la reddition de compte;
- Participer aux réflexions stratégiques et effectuer toute autre tâche connexe reliée aux finalités de l'emploi.



## Exigences

---

- Connaissance approfondie des enjeux du commerce international et de l'environnement d'affaires
- Excellente capacité à communiquer oralement et par écrit en français, et capacité fonctionnelle à communiquer en anglais (autres langues également des atouts) ;
- Posséder une voiture pour déplacements sur le territoire de l'Outaouais ;
- Disponibilité à travailler occasionnellement les fins de semaine et en soirée ;
- Disponibilité à voyager à l'étranger pour de brefs séjours ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (suite Office) ;

## Atouts

---

- Expérience pertinente en commerce international, en développement des affaires ou toute autre expérience jugée pertinente;
- Baccalauréat en administration des affaires, commerce international, gestion de projet ou toute autre formation académique jugée pertinente ou supérieure ;
- Expérience entrepreneuriale
- Expertise dans les secteurs manufacturiers et/ou technologiques

## Compétences requises

---

- Possède de l'entregent, bon communicateur
- Approche client développée et professionnalisme
- Grande capacité d'écoute
- Forte capacité en vente et sollicitation
- Capacité à gérer plusieurs dossiers/projets simultanément de façon autonome
- Bonne capacité à coordonner les parties prenantes
- Bonne aptitude rédactionnelle
- Esprit collaborateur, travail en équipe

## Conditions d'emploi

---

- Poste permanent à temps plein
- Mode de travail : Hybride
- Échelle salariale entre 50 000\$ et 75 000\$ (selon l'expérience)
- Régime d'assurance collective et avantages sociaux

## Soumettre votre candidature

---

Veuillez transmettre une lettre de présentation expliquant votre intérêt, accompagnée de votre curriculum vitae au [direction@exportoutaouais.ca](mailto:direction@exportoutaouais.ca). Il n'y a pas de date de tombée, les candidatures correspondant aux besoins seront rencontrées au fur et à mesure. L'entrée en poste est prévue en février 2026.

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s

