TITRE DU POSTE : Expert en transfert

La relève entrepreneuriale du Québec est un enjeu qui vous stimule ? Chez Repreneuriat Québec, nous contribuons à la pérennité des entreprises québécoises en orientant les cédants (propriétaires d'entreprise/vendeurs) et les repreneurs (acheteurs potentiels) de façon neutre sur l'ensemble du processus de transfert d'entreprise, en développant leurs compétences, en mobilisant les intervenants économiques sur les enjeux du repreneuriat et en facilitant le maillage interrégional. Aidez-nous à appuyer les dirigeants d'entreprises à identifier leur relève. En plus de travailler pour cette mission valorisante, nous prenons un plaisir énorme à le faire !

Raison d'être du poste

L'***expert(e) en transfert et accompagnement*** agit comme conseiller(ère) stratégique auprès des entrepreneurs dans toutes les étapes de cession ou d'acquisition d'entreprise. Il ou elle accompagne les cédants et les repreneurs de façon personnalisée, avec une approche humaine et rigoureuse, en cohérence avec la mission d'impact social et économique de l'organisation. En parallèle, cette personne participe activement au développement des affaires et à la promotion des services de transfert offerts.

Responsabilités principales

1. Accompagnement stratégique des cédants et repreneurs

- Guider les entrepreneurs à travers le processus complet de transfert d'entreprise (diagnostic, planification, préparation, évaluation, jumelage, négociation, transition).
- Adapter l'accompagnement selon les réalités : relève familiale, interne, externe, ou vente à une tierce partie.
- Travailler en collaboration avec les partenaires de l'écosystème entrepreneurial (notaires, fiscalistes, institutions financières, etc.).
- Coordonner les intervenants externes (fiscaux, juridiques, financiers) au besoin.
- Offrir un soutien technique, mais aussi humain (gestion des émotions, dynamiques familiales ou interpersonnelles, etc.).
- Assurer la coordination du processus en veillant à la cohérence et à la progression des étapes.

2. Développement des affaires

- Repérer activement de nouveaux projets de transfert ou d'acquisition (recherche de cédants et repreneurs).
- Établir et maintenir des partenariats stratégiques avec des acteurs clés de la région : chambres de commerce, CDEC, SADC, institutions financières, cabinets comptables, avocats, chambres de commerce, etc.
- Représenter l'organisation dans des événements économiques et entrepreneuriaux.

- Contribuer au positionnement de l'organisation comme expert de référence en transfert d'entreprise.
- Participer à des événements, comités et initiatives favorisant la visibilité du service de transfert de l'organisme.
- Contribuer à la stratégie de visibilité de l'organisation (webinaires, infolettres, outils de sensibilisation, médias sociaux

3. Analyse de dossiers, suivi et documentation

- Réaliser des diagnostics d'entreprises, des analyses de potentiel de transfert ou de reprise, et orienter les entrepreneurs vers les bonnes ressources.
- Documenter rigoureusement les accompagnements et assurer un suivi auprès des clientèles.
- Préparer des bilans d'accompagnement, indicateurs de performance et autres documents requis pour la reddition de comptes.

4. Amélioration continue et veille

- Participer à la bonification des outils, guides, ateliers ou contenus pédagogiques destinés aux entrepreneurs.
- Se tenir à jour sur les tendances en relève entrepreneuriale, financement, fiscalité, jumelage et enjeux régionaux.
- Contribuer à l'évolution de l'offre de services de l'organisme.

Profil recherché

- Expérience significative en accompagnement entrepreneurial, transfert d'entreprise ou services-conseil.
- Bonne compréhension des réalités des PME, des enjeux humains du transfert, et des dynamiques de relève (vente, relève familiale, management buy-out, etc.)
- Excellentes capacités relationnelles, d'écoute, de vulgarisation et d'adaptation.
- Esprit stratégique, structuré et orienté vers les résultats, avec un réel intérêt pour l'impact social et économique.
- Connaissances en finance d'entreprise, fiscalité, évaluation d'entreprise (un atout)
- Fortes habiletés interpersonnelles, sens de l'écoute, diplomatie et capacité à gérer des situations complexes
- Autonomie, initiative et sens du travail collaboratif.
- Avoir été entrepreneur est un atout.
- Bilinguisme (français et anglais)

Expérience et formation

- Diplôme universitaire en administration, gestion, finance, développement économique ou tout autre domaine pertinent.

- Formation complémentaire en accompagnement, gestion de projet, fiscalité ou développement organisationnel (un atout).

Conditions et avantages

- Poste permanent à 35 h/semaine (formule hybride possible)
- Régime d'assurance et de retraite avec contribution de l'employeur
- Salaire compétitif, selon l'expérience
- Régime d'assurance avantageux
- Allocation de télétravail et cellulaire
- Banque de journées mobiles et maladies
- Fermeture du bureau durant la période des fêtes (10 jours)
- 4 semaines de vacances, dès la première année

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à :
marilyn.ngoma@repreneuriat.quebec

Si votre candidature est retenue, nous vous contacterons pour une entrevue téléphonique dans laquelle les prochaines étapes vous seront communiquées.