

## CHARGÉ, CHARGÉE DE PROJETS – FAMILLES EN AFFAIRES

### CENTRE DES FAMILLES EN AFFAIRES DESCHÊNES | MOLSON | LESAGE HEC MONTRÉAL

*Poste temporaire, temps plein, mandat d'une année, renouvelable.*

#### MILIEU DE VIE

---

**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 **Centre des familles en affaires Deschênes | Molson | Lesage HEC Montréal** a pour mission de sensibiliser, d'accompagner, de former et d'outiller les familles en affaires dans la planification et le processus de relève, ainsi que dans la gouvernance et le développement de l'entreprise familiale. De même, le CFA favorise le réseautage pour permettre aux familles en affaires de partager leurs expériences entre elles.

Assumant une responsabilité dans le maintien d'une économie forte au Québec, le CFA vise à assurer la pérennité du patrimoine d'affaires bâti au fil du temps par les familles de toutes les régions, et ce, en étant LA référence pour tous les membres du clan familial et les intervenants qui gravitent autour d'elle. Ce Centre d'excellence est un lieu de partage, de soutien, d'entraide et de diffusion de contenus sur des sujets d'avant-garde reliés aux familles en affaires, via divers types de formation et d'accompagnement. Également, le Centre se positionne comme un leader catalyseur auprès des partenaires propulseurs et des différents paliers gouvernementaux, jouant ainsi un rôle de rassembleur au sein de l'écosystème de l'entrepreneuriat familial.

Afin d'accomplir sa mission et sa vision, le CFA propose donc un ensemble d'activités auprès des publics cibles identifiés.

#### RÔLE ET RESPONSABILITÉS

---

**Le chargé, la chargée de projets** du Centre des familles en affaires (CFA) participe à la planification stratégique, à l'élaboration du plan d'action et à l'identification des activités en découlant, les intègre et supervise leur réalisation dans le respect du budget alloué et des échéanciers. Cette personne s'assure du rayonnement et de la notoriété du CFA auprès des publics cibles identifiés par, entre autres, la préparation de matériel de communication et la diffusion via diverses plateformes (médiâs sociaux et Web). De plus, elle collabore au développement et à l'entretien des relations avec les utilisateurs du CFA, de même qu'avec les partenaires et les collaborateurs. Plus spécifiquement:

##### **Coordination des activités du CFA (gestion de projets) – 60%**

- En collaboration avec la direction du centre des familles en affaires (CFA), identifie des priorités, des objectifs et élabore des plans d'action selon les orientations stratégiques du CFA.
- Coordonne, organise et supervise des activités de sensibilisation, d'accompagnement, de formation, de développement d'outils, et de réseautage au bénéfice des utilisateurs. Effectue un suivi des activités pour s'assurer de la satisfaction des utilisateurs et de l'atteinte des objectifs poursuivis.
- Met en place et entretient des alliances et partenariats avec les institutions, entreprises et organisations pour la réalisation d'activités du plan d'actions, le cas échéant.
- Évalue le succès des activités réalisées et participe à la production de rapports d'activités :
- Identifie des indicateurs pertinents, analyse les écarts entre les objectifs visés et les résultats atteints, convient avec la direction du CFA des mesures correctives appropriées et en assure le suivi.
- Facilite les liens entre les participants aux diverses activités et les acteurs de l'écosystème de l'entrepreneuriat familial, de manière à favoriser le développement des relations d'entraide et de collaboration entre eux.
- Facilite la collaboration entre les divers acteurs du Pôle Entrepreneuriat Repreneuriat Familles en Affaires, de même qu'avec les acteurs internes de HEC et les membres du Comité aviseur, et ce, pour assurer le développement et la réalisation d'activités du CFA.

##### **Développement de la notoriété et du rayonnement du CFA – activités de communication – 40%**

- Conçoit, élabore et gère la mise en œuvre des actions de communication et de promotion destinées à accroître la visibilité, le rayonnement et la notoriété du CFA auprès des clientèles visées.
- Contribue à l'élaboration et à la rédaction de documents informatifs et promotionnels portant sur le domaine de l'entrepreneuriat familial, et sur les activités offertes par le CFA.
- Tient les utilisateurs du CFA, de même que les partenaires, et les acteurs internes et externes informés des activités du Centre.
- Prospecte et recrute des partenaires internes et externes issus de divers milieux afin de les encourager à devenir des ambassadeurs ou des mentors pour les utilisateurs du CFA.
- Agit comme personne-ressource auprès des membres du Comité aviseur ; coordonne et gère les réunions du Comité aviseur.
- En collaboration avec la Direction du Centre, s'assure du bon positionnement du CFA dans l'écosystème de l'entrepreneuriat familial, et auprès du Pôle Entrepreneuriat Repreneuriat Familles en Affaires : identification des publics cibles et des attentes ; conception, élaboration et mise sur pied de campagnes de communication visant l'accroissement de la participation aux diverses activités organisées.
- Participe et collabore aux activités en lien avec l'entrepreneuriat familial organisées par la communauté d'affaires, et les membres de l'écosystème en général.
- Supervise la mise en place et la gestion quotidienne des solutions technologiques favorisant l'échange, le maintien des contacts et l'interactivité entre les utilisateurs du CFA, les membres de l'écosystème de l'entrepreneuriat familial, les partenaires, etc., telles que le développement des réseaux sociaux et le site Web du CFA.
- Assure une veille sur ce qui se fait au sein de l'écosystème de l'entrepreneuriat en général, et plus particulièrement familial, et du repreneuriat.

- S'assure que les données concernant les activités du CFA et l'écosystème de l'entrepreneuriat familial sont répertoriées : mise à jour des données, développement de listes de diffusion, etc.

## PROFIL RECHERCHÉ

---

- Baccalauréat en administration des affaires ou dans toute autre discipline jugée pertinente
- Minimum de trois à cinq années d'expérience de travail pertinente, idéalement en communication, marketing, coordination / gestion de projets
- Très bonne capacité d'analyse et de développement de solutions innovantes pour répondre aux besoins d'une clientèle variée
- Très bonne maîtrise des médias sociaux et des outils de communication (ex. : brochures, vidéos, blogues, webinaires, etc.)
- Bonne connaissance des logiciels et des environnements technologiques d'usage courant
- Très bonne connaissance de la langue française, parlée et écrite
- Bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite
- Connaissance et intérêt pour les familles en affaires, l'entrepreneuriat, et les PME
- Aptitude démontrée à travailler en gestion de projets (échanciers, respect des budgets et priorités)
- Minutie et précision dans le travail
- Initiative, autonomie
- Capacité à travailler sous pression sur plusieurs dossiers simultanément
- Aptitudes pour le travail d'équipe
- Entregent, habiletés dans les relations interpersonnelles, tact et diplomatie
- Capacité à établir un climat de confiance avec les partenaires
- Disponibilité pour travailler en dehors des horaires réguliers de travail
- Expérience de travail ou d'études dans le domaine de l'entrepreneuriat et/ou le domaine des familles en affaires (atout)
- Connaissance de HEC Montréal, et des rouages internes (atout)

## AVANTAGES

---

- Échelle salariale jusqu'à 65 961 \$, selon les années d'expérience pertinente
- 23 jours de vacances annuelles après un an de service
- 15 jours fériés
- Programme de formation et de développement plus généreux que le marché
- Programme d'assurance collective

## SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

---

- Directement sur notre site web en cliquant sur le lien suivant : [Chargé, chargée de projets - Familles en affaires](#)
- Date limite pour postuler : le 26 août 2018 à minuit

**HEC Montréal applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. L'annonce de cet emploi dans les médias externes peut se faire simultanément à l'affichage interne à HEC Montréal. Toutefois, les candidatures internes sont traitées en priorité, conformément à la politique de HEC Montréal. Seules les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront évaluées.**

---