

CONSEILLER·ÈRE EN SUIVI ET RESPONSABLE DE LA RELATION AVEC LES BÉNÉVOLES

1. Sommaire du poste

Microcrédit Montréal offre un environnement collaboratif où le travail d'équipe et l'accompagnement humain sont au cœur de notre mission. La personne en poste accompagnera les entrepreneur·e-s dans le déploiement de leur entreprise, en assurant un suivi personnalisé, une écoute active et, au besoin, la coordination du refinancement.

Elle coordonnera également le travail des bénévoles d'affaires en arrimant les besoins de notre clientèle (entrepreneur·e-s, professionnel·le-s formé·e-s à l'étranger et participantes du programme d'entrepreneuriat féminin) avec leurs expertises.

Ce poste relève de la coordination en entrepreneuriat et de la direction générale.

2. Tâches et responsabilités

Programme de prêts et suivis

- Accompagner individuellement les entrepreneur·e-s dans le développement de leur entreprise
- Offrir des conseils et des pistes de solution en phase de démarrage ou de croissance
- Orienter vers les ressources pertinentes pour un montage financier optimal
- Assurer le suivi des remboursements et ajuster les ententes au besoin
- Proposer des plans de redressement en cas de difficultés financières
- Appuyer les conseiller·ère-s et la coordination du programme d'entrepreneuriat
- Participer au comité de prêts
- Analyser les demandes de refinancement

Liaison avec les bénévoles et consultants externes

- Recruter et jumeler les bénévoles avec les entrepreneur·e-s et les professionnel·le-s formé·e-s à l'étranger, et maintenir une communication régulière
- Assurer la coordination entre les entrepreneur·e-s, les bénévoles et certains consultant·e-s externes dans le cadre des suivis liés aux prêts

Autres responsabilités

- Collaborer avec l'équipe afin d'assurer le bon fonctionnement des activités
- Mettre à jour les bases de données et assurer la tenue des dossiers
- Contribuer aux initiatives de développement organisationnel et à certaines tâches administratives
- Représenter Microcrédit Montréal auprès de partenaires et organismes
- Effectuer toute autre tâche connexe liée au poste

3. Profil des compétences et critères de sélection

Connaissances

- Maîtrise des outils CRM et des bases de données (HubSpot, un atout)
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Formation et expérience

- Diplôme universitaire en administration des affaires, finance, marketing ou domaine connexe
- Minimum de deux ans d'expérience pertinente en accompagnement d'entreprises, entrepreneuriat ou microcrédit
- Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente sera considérée
- Bonne compréhension de l'entrepreneuriat et de la réalité des personnes immigrantes
- Aisance avec les chiffres et notions de comptabilité de base

Savoir-faire et savoir-être

- Capacité à analyser des plans d'affaires et à réaliser des analyses financières
- Excellente écoute et bonnes habiletés relationnelles
- Esprit d'équipe et aisance à travailler en mode collaboratif
- Excellentes compétences en communication
- Capacité à évoluer dans un environnement interculturel
- Adhésion aux valeurs du développement économique communautaire et local
- Bilinguisme français-anglais ; connaissance d'une troisième langue, un atout
- Rigueur et souci du détail
- Autonomie, sens de l'organisation et dynamisme
- Éthique professionnelle irréprochable

4. Conditions de travail

Poste à temps plein (35 heures par semaine), en mode hybride (télétravail et bureau)

- Salaire compétitif selon l'échelle en vigueur
- Assurances collectives
- Régime d'épargne-retraite avec contribution de l'employeur
- Environnement de travail inclusif et gestion participative
- Occasions d'apprentissage et de développement professionnel
- 4 semaines de vacances
- Congé rémunéré entre Noël et le Jour de l'An (en plus des vacances)

Candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur CV accompagné d'une lettre de présentation au plus tard **le 16 mars 2026 à 14 h**, à l'adresse suivante : info@microcreditmontreal.ca

Entrée en fonction : dès que possible.