



Conseiller(ère)– gouvernance et stratégie

Point Cardinal, cabinet-conseil en gouvernance et stratégie, est à la recherche d'une personne qualifiée et passionnée par les services-conseils, qui est animée à trouver des solutions concrètes et durables pour nos clients et qui est prête à s'investir dans l'évolution de notre organisation. Vous êtes allumé(e) et vous aimez mettre la main à la pâte? Vous partagez des valeurs de générosité, d'adaptabilité, vous êtes curieux(se), sympathique et audacieux(se)? Nous serions emballés de vous rencontrer!

Responsabilités :

- > Accompagner plusieurs clients à travers des mandats de consultation variés et stimulants sur nos deux axes (gouvernance et stratégie).
- > Effectuer des analyses et des conseils à valeur ajoutée.
- > Concevoir des livrables de qualité.
- > Animer et planifier des groupes de travail et des sessions de collaboration avec les clients.
- > Créer et entretenir des relations avec les clients.
- > Soutenir l'équipe dans différentes tâches essentielles, telles que la rédaction d'offres de services, l'élaboration de documents stratégiques et une panoplie d'autres éléments qui vont faire en sorte que votre emploi sera varié et que vous ne verrez pas les journées passer.
- > Rédiger des plans stratégiques et des plans d'actions clairs, concis et porteurs.
- > Élargir et mettre à profit son réseau de contacts dans une optique de développement des affaires.
- > Produire et analyser les indicateurs de performance mensuels.

Profil :

- > Avoir une formation universitaire pertinente dans le domaine du management, de la finance, de la stratégie ou dans tout autre domaine pertinent.
- > Aimer travailler autant avec des PME et des OBNL que des grandes entreprises.
- > Être Administrateur de société certifié (ASC), conseiller(ère) en management certifié(e) (CMC) ou être ADM.A, un atout!
- > Posséder un minimum de trois à quatre (3 à 4) années d'expérience en conseils ou en tant qu'analyste d'affaires.
- > Être à l'aise à schématiser des idées complexes, avoir le sens de l'analyse et savoir synthétiser l'information.
- > Expérience en intelligence d'affaires.

Et en plus :

- Vous avez un sens de l'initiative développé et une excellente gestion des priorités?
- Vous avez un grand souci du détail (veuillez mettre le chiffre 4 dans le coin inférieur gauche de votre CV)?
- Vous aimez continuellement apprendre?
- Le travail d'équipe vous fait vibrer?

- Vous êtes à l'aise dans un environnement en constante évolution?
- Vous vous dépassez et avez le désir d'enchanter les clients?
- Votre éthique de travail et votre professionnalisme sont au cœur de vos actions?
- Vous vous reconnaissez dans nos valeurs d'entreprise?
- Et en plus vous avez :
 - de fortes habiletés relationnelles, et la capacité de donner et de recevoir de la rétroaction.
 - un esprit entrepreneurial et un sens de l'initiative, de l'autonomie et des responsabilités.

BON À SAVOIR!

- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office.
- Connaissance du CRM Monday (un atout).
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais (nous avons quelques clients anglophones).

CE QUE NOUS OFFRONS :

- Un environnement de travail stimulant et collaboratif.
- La chance de jouer un rôle central au sein d'une organisation en croissance.
- Un salaire compétitif, selon l'expérience.
- Un poste à temps plein, alternance entre le télétravail et présence au bureau (3 jours au bureau de Boucherville).
- Un compte d'allocation bien-être Tedy.
- De la formation pour vous accomplir.
- Allocation cellulaire et outils de travail.
- On est dans une PME... le « toutes autres tâches connexes », ça fait partie de notre vie !

> Poste disponible dès maintenant!

Vous vous voyez dans l'équipe? Parlez-nous de vous en nous écrivant et en nous envoyant votre C.V. à : info@pointcardinal.ca

www.pointcardinal.ca