



AVIS DE CONCOURS

TITRE DU POSTE:	Directeur de comptes
POSTE RÉGULIER:	Temps plein, 35 heures par semaine
RÉMUNÉRATION:	Concurrentielle
LIEU DE TRAVAIL:	2936, rue de la Faune, Wendake (Québec)
ENTRÉE EN FONCTION :	Dès que possible

Société de crédit commercial autochtone (SOCCA)

Société de crédit commercial autochtone est la plus grande société de financement autochtone œuvrant au Québec. Elle offre des produits et services de financement sous formes de *contribution non remboursable*, de *prêt et d'accompagnement* pour le démarrage, l'acquisition ou l'expansion d'entreprises autochtones tant privées que communautaires.

Depuis sa création en 1992, SOCCA a permis la réalisation de nombreux projets contribuant ainsi au mieux-être et à l'autonomie de sa clientèle autochtone.

Description sommaire du poste :

Le titulaire du poste sera responsable de gérer et développer le portefeuille de prêts de la Société. Il effectuera l'analyse des demandes de contribution non remboursable et de prêt émanant de la clientèle autochtone. Il aura le pouvoir d'autoriser ou refuser les demandes dans sa limite d'autorité et soumettra ses recommandations à l'autorité compétente lorsque que les projets excéderont sa limite. Il devra représenter la Société et assurer sa croissance, contribuant ainsi à l'essor économique de la clientèle autochtone.

Pourquoi postuler :

- ✓ Régime de retraite avantageux (à prestation déterminée) ;
- ✓ Programme d'assurance collective ;
- ✓ Trois semaines de vacances rémunérées et deux semaines pendant la période des fêtes ;
- ✓ Banque de congés de maladie et d'obligation familiale avantageuse favorisant l'équilibre travail-famille ;
- ✓ Avoir la chance de travailler avec une équipe dynamique et qualifiée dans une excellente ambiance de travail ;
- ✓ Travailler au sein d'une Société qui a à cœur l'opinion de ses employés et de ses membres ;
- ✓ Un horaire de travail offrant flexibilité et avantages divers tels que le vendredi après-midi de congé pendant l'été ;
- ✓ Contribuer à une organisation qui aide concrètement les Premières Nations.

Fonctions principales :

- Obtenir et valider l'information requise pour traiter les dossiers qui lui sont confiés ;
- Effectuer l'analyse des demandes de contribution non remboursable et de prêt ; évaluer la faisabilité et le potentiel d'affaires des projets (mérites technique et commercial) ; faire l'analyse du management, du marketing, de la productivité, de la situation financière, interpréter les ratios et tirer les conclusions qui s'imposent ;
- Autoriser ou refuser les demandes incluses dans sa limite d'autorité ;
- Effectuer des recommandations à l'autorité compétente lorsque les projets dépassent sa limite d'autorité ;
- S'assurer du respect des conditions établies lors de l'octroi des contributions non remboursables et de prêts et coordonner le processus de déboursement des financements ;
- Constituer ses dossiers dans une optique de saine gestion des risques, de rentabilité et de conformité ;
- Accompagner et assurer la satisfaction de la clientèle autochtone dans la réalisation de leur projet ;
- Répondre aux demandes de renseignements généraux ;
- Réévaluer périodiquement ses dossiers, dans l'optique d'une gestion saine et prudente des risques ; vérifier si les ententes sont conformes aux conditions établies lors de l'octroi des financements remboursables et non remboursables ;
- Effectuer le recouvrement de ses dossiers ;
- Contribuer significativement au développement et au déploiement de la stratégie de développement d'affaires de la Société ;
- Représenter la Société auprès de la clientèle autochtone ainsi que du milieu socio-économique et contribuer à son rayonnement.

Compétences et qualifications requises :

- Détenir un Baccalauréat en administration des affaires avec une spécialité en comptabilité ou finance et/ou une combinaison d'expérience équivalente ou complémentaire ;
- Un minimum de trois ans d'expérience en crédit commercial auprès d'un organisme privé ou public de financement ;
- Connaissance des programmes, des Lois et des règles fiscales entourant le monde autochtone (un atout) ;
- Connaissances des outils et logiciels de traitement de l'information (Office 365, Adobe, Teams, etc.) ;
- Excellente qualité du français oral et écrit ;
- Bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

Qualités recherchées :

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'organisation ;
- Être en mesure de gérer les priorités en fonction des projets et des enjeux ;
- Être reconnu pour sa rigueur, son souci du détail et son professionnalisme ;
- Capacité d'établir des relations harmonieuses avec les clients, les employés, les partenaires et intervenants des milieux financiers, économiques et gouvernementaux ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Connaissance de la culture et des structures des communautés autochtones, ainsi que des enjeux économiques de ce milieu.

Priorité d'embauche :

SOCCA a comme objectif de combler le poste par le meilleur candidat disponible en favorisant l'embauche d'un membre des Premières Nations ou d'ascendance autochtone.

POUR POSTULER

DATE LIMITE : **Le 27 juin 2025, à midi**

**Veillez faire parvenir votre candidature à l'attention de monsieur Dave O'bomsawin
par courrier, par courriel ou par télécopieur :**

**Société de crédit commercial autochtone (SOCCA)
2936, rue de la Faune, bureau 200
Wendake (Québec) G0A 4V0**

Courriel : dave.obomsawin@gmail.com

Télécopieur : (450)-568-2931

*L'utilisation du masculin est effectuée pour alléger la lecture du texte et est non discriminatoire