



# CHARGÉ(E) DU DÉVELOPPEMENT CORPORATIF

Division Environnement

**Lieu de travail** : A distance ou Hybride dans nos bureaux à Gatineau (Canada), Bruxelles (Belgique), Nantes (France), Paris (France)

**Statut** : Temps plein

**Horaire de Travail** : 38h par semaine, lundi au vendredi

**Date d'entrée en fonction** : Flexible

*Baastel offre un horaire de travail flexible et a une politique de télétravail!*

## BIENVENUE CHEZ BAASTEL!

Le Groupe-conseil baastel (Baastel) est un bureau d'études fournissant des **services de pointe** dans le domaine du développement international. Fondée en 1989, Baastel a pour mission de **contribuer à un développement humain durable**. Cette contribution vise le succès et le renforcement des pratiques et actions de développement (projets, programmes, politiques) à travers des services de conseil de qualité. Baastel se concentre sur les trois axes principaux du développement durable : la promotion de l'équité sociale, le développement économique et la gestion de l'environnement.

## RÔLE DU/DE LA CHARGÉ(E) DU DÉVELOPPEMENT CORPORATIF

Sous la supervision de la Directrice du Développement des Affaires, le/la chargé(e) du développement corporatif **participe activement à la croissance** des activités de l'entreprise en répondant à des appels d'offres et en assurant la gestion administrative de mandats variés. Le **développement d'opportunités d'affaires partout dans le monde** est au cœur de son quotidien et il/elle doit bâtir des relations de confiance avec les partenaires et clients de Baastel. Le/La chargé(e) du développement corporatif aura également comme mission de **bâtir des équipes** d'experts(es) solides, de **connaître les nouvelles tendances** du secteur et **d'appuyer les chefs d'équipe** dans la gestion administrative des mandats. Plus en détails, elle/il est responsable de :

- Rechercher des opportunités d'affaires et développer des propositions commerciales sur les plans humain, technique et financier;
- Participer à l'identification de marchés et partenariats potentiels et d'opportunités stratégiques;
- Assurer la gestion de projets et de l'information (contrats, facturation, suivi budgétaire, etc.);
- Entretenir des relations harmonieuses avec les clients, les consultants et l'équipe de développement;
- Participer à des comités de travail pour optimiser le développement corporatif.

Le Groupe-conseil baastel ltée  
92 Montcalm | Gatineau (Quebec) Canada | J8X 2L7  
Tel: +1-819-595-1421

Le Groupe-conseil baastel srl  
Rue de la loi 28, 1000 Brussels, Belgium  
Tel: +32 (0)2 355 4111



## QUALIFICATIONS REQUISES

- **Maitrise** en gestion, commerce, administration ou dans un domaine connexe;
- **5 années d'expérience** en développement d'affaires et en rédaction de propositions, idéalement dans le domaine du développement international ou dans un domaine connexe.

## COMPÉTENCES ESSENTIELLES

- Excellentes compétences en communication orale et écrite en anglais (des compétences de haut niveau en matière de rédaction et de révision en anglais sont essentielles)
- De bonnes aptitudes à la communication orale et écrite en français et/ou en espagnol comme deuxième langue seront considérées comme un atout
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (formatage Word indispensable)
- Avoir d'excellentes compétences en informatique (Teams, OneDrive, Internet)
- Capacité à équilibrer les charges de travail et établir la priorité des demandes afin de respecter les échéances
- Grand souci du détail
- Autonomie, efficacité et sens de l'initiative

## FAITES PARTIE DE L'ÉQUIPE!

**Partagez-nous votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à [recrutement@baastel.com](mailto:recrutement@baastel.com). Pour plus de chance d'être retenu(e), veuillez indiquer clairement le titre du poste dans l'objet de votre message.**

Nous remercions sincèrement tous(tes) les candidats(es) pour leur intérêt! Nous communiquerons en priorité avec ceux et celles qui sont retenus(es).