

Papyrus S.A.
Termes de référence
Délégué(e) commercial(e)
Ambassade du Canada en Haïti

Titre du Poste	Délégué(e) commercial(e)
Supérieur hiérarchique	Délégué(e) commercial(e) principal(e)
Profil	Gestion, économie, finances, commerce international, gestion de projet
Date de publication du poste	27 mai 2022
Date limite de réception de dossier	12 juin 2022
Institution	Ambassade du Canada en Haïti
Type d'emploi	Emploi à temps plein
Lieu de travail	Port-au-Prince avec voyages occasionnels en provinces et à l'étranger
Rémunération	Selon la grille salariale en vigueur du client
Date d'entrée en fonction souhaitée	Immédiatement ou à convenir

Introduction

Papyrus S.A. est une société de gestion privée à responsabilité limitée avec pour mission de lier les aspirations locales et internationales. Papyrus a été mandaté par l'ambassade pour combler ce poste.

Contexte

La section politique et commerciale de l'Ambassade du Canada est composée des trois diplomates canadiennes ou canadiens et trois postes recrutés sur place.

Description de poste

Le Service des délégués commerciaux (SDC) a pour mandat de promouvoir les intérêts économiques du Canada sur les marchés mondiaux en exerçant et les diverses activités, notamment contribuer à l'expansion des marchés d'exportation ; mener des activités de défense des droits et d'accès aux marchés étrangers ; comprendre et analyser des questions de politique commerciale ; attirer des investissements étrangers au Canada ; développer un réseau de contacts commerciaux internationaux ; relever des pistes commerciales et les communiquer ; favoriser des alliances stratégiques ; lier les entreprises canadiennes aux chaînes de valeur mondiales ; soutenir les liens en matière de licences et de capital-risque ; promouvoir les partenariats de coentreprise et les investissements en capitaux étrangers ; faciliter la collaboration en matière de R-D et le transfert de technologies ; promouvoir la responsabilité sociale des entreprises ; faciliter l'investissement direct canadien à l'étranger.

Sous la supervision directe du délégué commercial principal et sous la direction générale du conseiller politique, le ou la délégué (e) commercial (e) soutient la planification et la mise en œuvre du programme commerce sur le territoire haïtien et contribue à la promotion des intérêts économiques du Canada dans le pays. Le ou la délégué(e) commercial (e) fournit des conseils, de l'information commerciale aux entreprises canadiennes clients du service des délégués commerciaux concernant le marché haïtien, le contexte économique, l'environnement des affaires, les possibilités commerciales et autres, au besoin. Il ou elle établit et entretient un réseau de contacts important sur le terrain au sein des administrations locales et étrangères, organisations et organismes partenaires et multilatéraux afin de se tenir au courant des faits nouveaux, changement, politiques et programmes locaux susceptibles d'avoir une incidence sur la prestation du programme commercial. Il ou elle travaille à cultiver les relations avec des contacts locaux afin de discuter de questions liées aux besoins des clients et promouvoir les intérêts et objectifs commerciaux du Canada. Le ou la délégué (e) commercial (e) représente le gouvernement du Canada lors d'événements et missions commerciales, collabore à la mise en œuvre des initiatives en lien avec la responsabilité sociale des entreprises (RSE) ou autres thèmes d'intérêts, contribue de façon ponctuelle aux autres programmes de l'ambassade

du Canada en Haïti incluant offrir un appui aux rapports touchant des questions économiques lors de visites officielles et/ou de haut niveau et accomplit également d'autres fonctions selon les besoins.

Qualifications et compétences requises

- Diplôme de baccalauréat d'un collègue ou université dans les domaines des affaires, du commerce international, de l'économie ou tout autre domaine lié aux fonctions du poste.
- À défaut, un diplôme du premier cycle ou une certification professionnelle dans un domaine pertinent (gestion, économie, finances ou autre) assorti d'années supplémentaires d'expérience professionnelle pertinente peut être accepté.
- Diplôme de maîtrise dans un domaine pertinent, d'une université reconnue est un plus.
- Minimum de trois (3) ans d'expérience récente en expansion des entreprises idéalement dans un environnement de promotion du commerce et des investissements, ou d'autres expériences connexes en gestion, administration, finance, ou analyses économiques relatives à des secteurs sociaux-économiques pertinents.
- Expérience récente de recherche et d'analyse et de la prestation de conseils stratégiques, de séances d'information et de rapports écrits à la haute direction et aux clients sur des questions commerciales/économiques.
- Expérience récente de la gestion des relations avec les principaux clients et parties intéressées ainsi qu'à obtenir, préparer et tenir des réunions avec des clients du secteur privé (réunion interentreprises, réunions de vente, etc.) et avec des interlocuteurs du secteur public.
- Expérience récente dans la gestion de projet (y compris la planification stratégique, le suivi/compte rendu des résultats et la gestion budgétaire).
- Connaissance du contexte économique et des enjeux reliés au développement et climat des affaires en Haïti.
- Connaissances de base du mandat du service des délégués commerciaux du Canada (SDC) et son rôle à l'étranger ainsi que des priorités commerciales d'Affaires mondiales Canada et secteurs d'intérêts dans la région.
- Connaissance de base de certaines tendances du marché local afin de fournir des conseils stratégiques aux clients du service des délégués commerciaux et autres parties intéressées sur les opportunités commerciales locales afin d'améliorer les services à la clientèle et d'établir de solides relations, ainsi que de fournir des conseils sur les coutumes locales, les facteurs culturels, les pratiques et logistique commerciale.
- Capacité à communiquer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ;
- Capacité à travailler efficacement en équipe et de façon indépendante dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à développer et à cultiver un réseau de contacts professionnels, incluant des clients canadiens, des contacts locaux et des influenceurs ; et
- Capacité à prioriser et organiser la charge de travail, d'effectuer plusieurs tâches à la fois et de travailler efficacement sous pression avec un souci du détail.
- Bonne connaissance des logiciels informatiques (Word, Excel, Outlook et/ou PowerPoint) et des médias sociaux (Twitter, Facebook, Instagram).
- Bonne maîtrise de la communication orale et écrite.
- Bonne capacité de rédaction de rapports.
- Maîtrise du français (lu, écrit, parlé).
- Très bonne connaissance du créole (lu, écrit, parlé).
- Connaissance de base de l'anglais.
- Sens de l'initiative.
- Être flexible et capable de s'adapter à un environnement changeant.
- Être intègre.
- Esprit d'équipe, sens des responsabilités, jugement, rigueur et autonomie dans le travail.
- Esprit ouvert, dynamique et polyvalent.

Les candidats intéressés sont invités à envoyer leur lettre de motivation et leur curriculum vitae à l'adresse suivante : application@papyrushaiti.com. Veuillez indiquer le poste pour lequel vous postulez dans la ligne sujet du courriel.