

Chargée ou chargé de l'expansion des exportations
Échelle salariale 4
(De 59 046 \$ à 82 576 \$ par année)
Concours ouvert
Possibilité de détachement ou contrat de 18 mois
Fredericton ou Saint John

Intégrité • Professionnalisme • Excellence

Opportunités Nouveau-Brunswick (ONB), la principale société de développement des affaires du Nouveau-Brunswick, travaille avec des entreprises de la province et de l'extérieur de celle-ci en vue de stimuler la croissance économique et la création d'emplois dans la province. Flexible, cette société de la Couronne, axée sur les résultats et la clientèle, est dirigée de façon stratégique par un conseil d'administration du secteur privé composé de dirigeants d'entreprises et du milieu universitaire du Nouveau-Brunswick. ONB croit fermement en l'avenir du Nouveau-Brunswick. Depuis sa création, le 1^{er} avril 2015, ONB a bien rempli son rôle de catalyseur d'une croissance économique misant sur la compétitivité, l'innovation et la création d'emplois pour le Nouveau-Brunswick d'aujourd'hui et des générations à venir.

Reconnue pour sa culture d'entreprise parmi les plus admirées au Canada en 2025, désignée l'un des meilleurs employeurs du Canada atlantique pendant neuf années consécutives (de 2017 à 2025) et titulaire du prix Employeurs de la diversité du magazine *Atlantic Business* en 2022, ONB recherche une chargée ou d'un chargé de l'expansion des exportations pour son équipe de l'expansion des exportations. La croissance économique du Nouveau-Brunswick vous passionne, et vous avez à cœur de redonner à la communauté et d'apporter une contribution significative? Nous vous encourageons à poser votre candidature.

Un milieu stimulant. Un travail stimulant. Notre équipe vous attend.

Qui êtes-vous?

- Vous possédez au moins quatre années (4) d'expérience en affaires dans le secteur privé, notamment en prospection commerciale, en développement des marchés et des entreprises ou en gestion des relations avec la clientèle.
- Vous possédez un diplôme d'études postsecondaires, de préférence en administration des affaires ou en commerce. ***Une combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience pourrait être considérée***
- Vous avez une solide expérience en développement des affaires, et faire croître l'économie de la province vous passionne.
- Vous comprenez les pratiques et les normes de commerce international, plus particulièrement dans le domaine de l'exportation.
- Vous excellez dans les domaines de la consultation, de l'engagement et de la gestion des relations, laissant une impression positive auprès des clients et des partenaires.

- Vous avez des compétences manifestes en gestion de projets, y compris la planification, l'établissement d'un budget, l'établissement d'objectifs, la mise en œuvre et la mesure des résultats ainsi que la présentation des résultats.
- Vous pouvez communiquer efficacement de nouvelles idées et des solutions novatrices.
- Vous êtes une personne entreprenante pour qui l'autonomie et la bonne exécution des tâches sont importantes.
- Vous accordez une grande importance au travail d'équipe. Vous aimez diriger, mais vous êtes également à l'aise à l'idée de faire partie de toute équipe.
- Vous encouragez la reconnaissance des réalisations ainsi que le fait de redonner à la collectivité et d'entretenir un esprit de camaraderie avec vos collègues.
- Cela constituerait un atout si :
 - vous êtes en voie d'obtenir votre désignation de Professionnel accrédité en commerce international (PACI® | FPAI) ou toute autre certification similaire en commerce extérieur;
 - vous possédez des connaissances exceptionnelles sur le milieu des affaires du Nouveau-Brunswick et vous savez repérer des possibilités pour les entreprises de la province dans les marchés internationaux;
 - vous maîtrisez une autre langue que l'anglais ou le français.

En tant que chargée ou chargé de l'expansion des exportations chez ONB, vous devrez :

- Faire rapport au directeur de l'expansion des exportations et jouer un rôle clé pour aider les entreprises du Nouveau-Brunswick à développer leur capacité exportatrice et à développer de nouveaux marchés pour leurs produits et services.
- Assumer le rôle de personne référente pour le commerce interprovincial et pancanadien, avec pour mission de repérer les activités et événements liés au commerce au Canada, et de les organiser au besoin.
- Demeurer au courant des tendances du secteur à l'échelle mondiale, des règlements, des droits de douane et des barrières tarifaires et non tarifaires et des capacités du secteur au Nouveau-Brunswick.
- Agir à titre de conseillère ou conseiller en exportation auprès des entreprises exportatrices en phase de démarrage, en les aidant à élaborer des stratégies d'entrée sur le marché et des initiatives de développement de marchés.
- Mettre en relation les entreprises avec les clients potentiels au moyen de missions commerciales, de salons professionnels, de programmes de génération de pistes et d'activités de développement d'affaires personnalisées.
- Établir et entretenir des relations de travail avec les délégués commerciaux à Affaires mondiales Canada, les partenaires d'ONB et les contacts sur les marchés internationaux.
- Donner votre avis sur les programmes de formation sur la préparation à l'exportation et contribuer à l'élaboration de stratégies de développement des marchés.
- Représenter ONB à des comités et des groupes de travail commerciaux sectoriels fédéraux, provinciaux et régionaux.
- Soutenir les rapports internes en préparant des mises à jour sur les projets et en utilisant un outil de gestion des relations avec les clients pour assurer la transparence et la collaboration.

Capacités linguistiques

La connaissance de l'anglais parlé et écrit est requise. ***Veuillez indiquer vos compétences linguistiques.***

Heures de travail et emplacement du bureau

Ce poste est basé à **Fredericton ou Saint John (Nouveau-Brunswick)**. La personne retenue sera appelée à voyager au pays et à l'étranger et à travailler en dehors des heures normales de bureau (de 8 h 15 à 16 h 30).

Ce qu'ONB vous offre en retour

- Un régime d'avantages sociaux complet, qui comprend des congés annuels payés, un régime de soins médicaux et dentaires, un régime d'assurance-vie et une participation au Régime de pension à risques partagés dans les services publics
- Des options de développement de carrière, de perfectionnement professionnel et d'apprentissage continu
- La possibilité de participer à des événements d'ONB qui redonnent à notre communauté
- D'éventuelles modalités de travail hybrides, sous réserve d'une approbation et après trois mois d'intégration à l'équipe
- Une culture organisationnelle positive et inclusive

Comment postuler?

- Les personnes candidates doivent démontrer dans leur candidature où, quand et comment elles ont acquis les qualifications et les compétences requises pour ce poste.
- Le curriculum vitae doit être présenté par ordre chronologique et préciser les mois et les années auxquels les formations suivies et les expériences professionnelles, à temps partiel et à temps plein, ont commencé et se sont terminées.
- ***Veuillez préciser dans votre curriculum vitae la langue préférée pour l'évaluation.***

Vous pouvez poser votre candidature par courriel à humanresources@onbcanada.ca ou encore par la poste à l'adresse ci-dessous, d'ici le **12 août, 2026**, en précisant le numéro du concours : **ONB-26-13**.

Place 2000
Personnel et culture d'ONB
250, rue King, 4^e étage
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 9M9

Nous remercions toutes les personnes qui présenteront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles dont la candidature sera retenue. Le présent concours pourrait servir à pourvoir de futurs postes vacants de même niveau.