



## Directeur des opérations

<b>Classe générale :</b>	Cadres
<b>Sous-classe :</b>	42 – Cadres supérieurs I
<b>Numéro :</b>	4205- Directeur des opérations
<b>Supérieur immédiat :</b>	Directeur ou directrice de la recherche et de l'innovation

### Sommaire de l'emploi

Le ou la titulaire du poste est responsable de la direction des équipes du point de service et d'un secteur, et de la planification, mise en œuvre et suivi de la programmation annuelle des activités de recherche, d'innovation et de transfert technologique. Il ou elle voit au développement de l'équipe et des infrastructures, à la coordination des activités, ainsi qu'à la répartition, à l'encadrement et au suivi des ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la réalisation des projets tout s'assurant du respect des échéanciers de réalisation. Enfin, il ou elle soutient le directeur ou directrice de la recherche et de l'innovation, collabore avec les autres directeurs et directrices, et il ou elle assure l'interface entre la direction et les équipes projets en ce qui a trait aux opérations.

### Principales responsabilités générales

- Planifier, organiser et assurer le suivi des opérations et des plans de travail permettant de s'acquitter des obligations contractuelles et engagements, ainsi que des objectifs visés, dans le respect des budgets et des échéanciers;
- Diriger, planifier, organiser et assurer la gestion des ressources humaines du point de service et d'un secteur, du budget et du rendement opérationnels;
- Établir les objectifs et attentes et assurer le suivi et l'évaluation du rendement du personnel en accordant une attention particulière à l'expertise de l'équipe scientifique, au savoir-être et au bien-être des employés, ainsi qu'aux besoins à combler par la formation, le recrutement ou la collaboration pour atteindre les résultats prévus;
- Favoriser et maintenir l'excellence organisationnelle dans tous les aspects des activités de recherche au point de service;
- Préparer et assurer le suivi et mettre à jour le plan de gestion opérationnel et rapports d'étape des activités de la direction, incluant une répartition des ressources humaines, financières et matérielles affectées à chaque projet, ainsi qu'un calendrier de réalisation précisant les étapes clés du suivi de l'avancement des projets;
- Soutenir les autres directeurs, coordonnateurs, responsables de centres d'expertises et des services, chefs d'équipe et chargés de projets dans le développement des projets et services et la mise en œuvre de la programmation annuelle des projets de recherche, notamment en ce qui a trait :
  - à l'identification des mesures à prendre pour atteindre les objectifs fixés et au choix des méthodes de travail à privilégier afin de respecter les normes et les standards de qualité établis par l'organisation;

- à l'élaboration des projets de recherche et de services technologiques, la planification des différentes activités et étapes, notamment les ressources humaines, le budget, les contrats de service, les protocoles d'entente, les éléments de confidentialité et de propriété intellectuelle;
- à l'organisation des réunions d'étape permettant d'évaluer l'avancement des projets de recherche;
- au développement de procédures et d'outils de suivi et de contrôle pertinents et efficaces pour faciliter la gestion des opérations.
- Assurer une veille sur les enjeux locaux et identifier les opportunités de développement, d'acquisition ou partage d'équipements ou de ressources, et assurer un leadership dans la conceptualisation de l'offre de services d'innovation au point de service;
- Valider les devis, soumissions et propositions de projets;
- Contribuer à l'amélioration continue des méthodes et des processus de gestion afin de maximiser l'efficacité des opérations et de la performance du secteur, en :
  - Assurant la mise en œuvre de plans, de procédures et d'objectifs s'appliquant à la réalisation des travaux de recherche et d'innovation;
  - Développant des procédures ainsi que des outils de suivi et de contrôle pertinents et efficaces pour faciliter la gestion et le suivi des opérations;
  - Communiquant les normes et les standards de qualité établis aux membres tout en s'assurant de leur application.
- Collaborer à l'élaboration (lorsque requis) et à la mise en œuvre de politiques, programmes et procédures liées à la planification des ressources humaines, au recrutement, à la formation et au perfectionnement;
- Soutenir les démarches de développement des affaires et des relations d'affaires solides avec des partenaires et clients, en collaboration avec les responsables des centres et services, les coordonnateurs, les agents de développement et de liaison des équipes et autres points de service;
- Superviser, soutenir, coordonner et effectuer les démarches visant à proposer aux entreprises des services-conseils de diagnostic des opérations, de soutien technique, d'amélioration des performances des équipements et procédés actuels ou en développement, d'aide à la sélection de fournisseurs, d'appui au démarrage, à la maintenance et à l'évaluation des nouveaux équipements;
- S'assurer du respect des obligations contractuelles et voir à ce que les projets soient réalisés selon les lois et les normes en vigueur, et soutenir les membres de l'équipe à cet égard;
- Voir à l'amélioration continue des méthodes et des processus de gestion afin de maximiser l'efficacité des opérations et de la performance de sa direction en:
  - Dirigeant le développement et la mise en œuvre de plans, de procédures et d'objectifs s'appliquant à la réalisation des travaux de recherche et d'innovation;
  - Développant des procédures ainsi que des outils de suivi et de contrôle pertinents et efficaces pour faciliter la gestion et le suivi des opérations;
  - Établissant et communiquant les normes et les standards de qualité établis aux membres du personnel tout en s'assurant de leur application.
- Assurer la liaison entre les équipes projets et la direction et formuler des recommandations;
- Veiller à l'application efficace des mécanismes de liaison, de la communication et du partage d'information, et effectuer la liaison avec les autres directeurs et gestionnaires;

- Animer et coordonner les processus de gestion et contrôle de qualité des activités;
- Diriger les processus de dotation de l'équipe dont il a la responsabilité et participer, lorsque requis, aux démarches de dotation et autres comités de travail;
- Assurer un leadership en matière de reconnaissance et de valorisation du travail effectué par les membres du personnel du secteur;
- Collaborer à l'élaboration et à l'animation des activités de formation et de réseautage;
- Soutenir la veille des programmes de subvention et sources de financement disponibles;
- Représenter l'organisation aux niveaux local, national et international;
- Assurer, lorsque requis, la responsabilité d'un centre, d'un service ou d'un laboratoire notamment en animant et facilitant les réflexions, en le développant et le faisant croître, en explorant de nouvelles avenues, en établissant un plan de développement et un plan de travail, en organisant de manière efficiente le travail, les procédures et les processus, et en assurant le point de contact interne et externe et la liaison avec les autres centres et services;
- Assurer la supervision fonctionnelle des tâches réalisées par des employés, stagiaires, étudiants et personnel en accueil, afin de permettre le bon fonctionnement de services, de laboratoires, de programmes, de projets ou d'activités;
- Exécuter, à la demande de la direction, toute autre tâche connexe, ainsi que toute autre tâche pertinente aux mandats de Merinov sur une base occasionnelle.

## Exigences et conditions

La personne recherchée possède une riche expérience liée à la gestion d'équipes, de budgets et de projets. Curieuse et possédant un intérêt marqué pour le travail bien fait et l'efficacité et les pratiques innovantes, elle stimule le développement de partenariats et de collaborations fructueuses. Elle est rigoureuse, efficace et possède de fortes capacités de planification, organisation et mobilisation.

### Exigences

- Baccalauréat en sciences, en génie, en administration, ou dans un domaine pertinent aux attributions du poste combiné à une expérience de plus de trois (3) ans en gestion de programmes ou de projets majeurs ou en prestation d'avis stratégiques, et de coordination d'équipe;
- Un diplôme universitaire de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle en science constitue un atout;
- Un MBA ou certification PMP constitue un atout;
- Trois (3) années d'expérience en gestion d'équipe;
- Trois (3) années d'expérience dans un environnement orienté vers les résultats et l'approche client;
- Deux (2) années d'expérience dans la prestation de conseils stratégiques ou de recommandations à des cadres supérieurs, ou dans un emploi de cadre intermédiaire ou supérieur, ou à titre de chef d'entreprise;
- Deux (2) années d'expérience en gestion d'équipes multidisciplinaires;
- Deux (2) années d'expérience en gestion de budgets;
- Maîtrise des logiciels de Microsoft Office;
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé.

### Qualités recherchées

- Excellente capacité à cerner judicieusement les problématiques et les enjeux ainsi qu'à synthétiser et proposer des stratégies éclairées;
- Sens de la gestion des ressources humaines développées;
- Capacité à développer des partenariats avec différents intervenants;
- Excellente capacité de planification et d'organisation;
- Capacité à gérer un ensemble de projets avec peu de supervision;
- Fortes habiletés de communications relationnelles et rédactionnelles, ainsi qu'une capacité à vulgariser l'information;
- Sens de l'organisation, de l'efficacité, de l'initiative et de la rigueur;
- Créativité, initiative et esprit d'équipe;
- Professionnalisme, flexibilité et intégrité.

### **Conditions et exigences opérationnelles**

- Détenir un permis de conduire valide;
- Effectuer régulièrement des déplacements selon les moyens établis par l'employeur;
- Travailler avec des échéanciers serrés;
- Travailler régulièrement le soir et/ou la fin de semaine.