



## Directeur ou directrice Recherche et de l'Innovation

<b>Classe générale :</b>	Cadres
<b>Sous-classe :</b>	43 – Cadres supérieurs II
<b>Numéro :</b>	4301
<b>Supérieur immédiat :</b>	Directeur général

### Sommaire de l'emploi

La personne titulaire du poste est responsable de développer et soutenir la mise en œuvre des orientations stratégiques et des priorités de l'organisation liées à la recherche, à l'innovation et au transfert technologique, en collaboration avec l'équipe de direction et de gestion. Elle dirige et gère le développement et les ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles de la Direction de la recherche et de l'innovation.

### Principales responsabilités générales

#### Gestion de la Direction de la recherche et de l'innovation

- Diriger, planifier, organiser et assurer la gestion des ressources humaines, le suivi du plan de travail annuel, du budget et du rendement de la direction de la recherche et de l'innovation, 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;
- Diriger et soutenir l'élaboration, l'animation, la mise en œuvre et le suivi de la programmation annuelle des projets de recherche, des activités de formation et de réseautage;
- Diriger la conceptualisation des programmes et projets de recherche, de services technologiques et services-conseil et en planifier les 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;
- Diriger les démarches de dotation, de griefs et autres comités de travail pour les employés relevant de sa direction;
- Approuver les devis, soumissions et propositions de projets et réviser ou contribuer à la révision des textes, rapports techniques, articles scientifiques, rapports annuels ou d'étape;
- S'assurer du respect des obligations contractuelles et voir à ce que les projets soient réalisés selon les livrables, échéanciers et qualité attendus, les budgets établis, en respect des lois et normes en vigueur, et soutenir les membres de l'équipe à cet égard;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques, de programmes et de procédures liées à la planification des ressources humaines, au recrutement, à la formation et au

perfectionnement;

- Soutenir la veille des programmes de subvention et sources de financement disponibles;
- Diriger les démarches de développement des affaires et des relations d'affaires solides avec des partenaires et clients, en collaboration avec les coordonnateurs, les agents de développement et de liaison des équipes et points de service;
- Développer, implanter et soutenir l'amélioration continue des mécanismes de liaison, de communication et de partage de l'information à tous les niveaux de l'organisation;
- Assurer la supervision fonctionnelle, coordination, planification et attribution des tâches réalisées par des employés, stagiaires, étudiants et personnel en accueil, afin de permettre le bon fonctionnement des services, des laboratoires, des programmes, des projets ou des activités;
- Assurer, lorsque requis et en tenant compte des règles d'imputabilité financière en vigueur, la responsabilité d'une infrastructure, d'un centre, d'un service, d'un laboratoire ou d'un parc d'équipements, notamment en animant et facilitant les réflexions, en le développant et le faisant croître, en explorant de nouvelles avenues, en soutenant le gestionnaire dans l'établissement d'un plan de développement et d'un plan de travail, en organisant de manière efficace 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;
- 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.

## Développement stratégique

- Développer une vision stratégique en matière de recherche et d'innovation en :
  - Assurant une veille stratégique de la recherche et de l'innovation dans le domaine et en proposant des orientations stratégiques concernant les problématiques à résoudre et les innovations les plus susceptibles d'être bénéfiques au secteur;
  - Identifiant les possibilités de réseautage susceptible de positionner l'organisation et ses partenaires à titre d'acteurs clés dans le domaine;
  - Faisant la promotion des possibilités d'innovation et d'intervention qui s'offrent au secteur auprès des partenaires de l'organisation (gouvernementaux, institutionnels et industriels).
- Diriger, soutenir et assurer les opérations visant à anticiper les opportunités de développement et à valider les besoins de l'industrie en matière d'innovation;
- Développer et maintenir des relations avec les partenaires du secteur, de façon à contribuer à sa compétitivité, son développement et rayonnement;
- Contribuer à l'identification des problématiques, des opportunités et des interventions pouvant être réalisées en complémentarité par les intervenants œuvrant au développement du secteur;
- Proposer des façons de faire et des outils permettant d'assurer l'accès à une expertise diversifiée et favorisant la concertation, le partage des ressources et le financement d'activités d'innovation;
- Évaluer et communiquer les impacts des interventions réalisées en termes de résultats transférables et de retombées pour l'industrie et l'organisation.
- Favoriser et maintenir l'excellence organisationnelle dans tous les aspects des activités de recherche et innovation.

## Exigences et conditions

### Exigences

- Baccalauréat en sciences, génie ou administration, ou dans tout autre domaine pertinent aux attributions du poste combiné à une expérience de plus de cinq (5) ans en gestion de programmes ou de projets majeurs ou en prestation d'avis stratégiques, et de gestion d'équipe;
- Un diplôme universitaire de 2e ou 3e cycle en sciences ou génie constitue un atout;
- Un MBA ou certification PMP constitue un atout;
- Cinq (5) années d'expérience en gestion d'équipes multidisciplinaires dans un environnement orienté vers les résultats et l'approche client;
- Deux (2) années d'expérience dans la prestation de conseils stratégiques ou recommandations à des cadres supérieurs, ou dans un emploi de cadre intermédiaire ou supérieur, ou à titre chef d'entreprise;
- Deux (2) années d'expérience en approche-client ou affaires;
- Deux (2) années d'expérience dans la gestion de budgets d'envergure;
- Une expérience en recherche ou service-conseils constitue un atout;
- Une expérience en gestion d'entreprise ou unité de recherche constitue un atout;
- Maîtrise des logiciels de Microsoft Office;
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé;
- Bonne maîtrise de l'anglais écrit et parlé (relations avec des clients, des médias et des partenaires unilingues anglophones, relations et partenariats avec des centres de recherche et des universités anglophones (ailleurs au Canada et à l'international), littérature scientifique anglophone).

### Qualités recherchées

- Excellente capacité à cerner judicieusement les problématiques et les enjeux ainsi qu'à synthétiser et à proposer des stratégies éclairées;
- Sens de la gestion des ressources humaines développé et courage managérial équilibré;
- Capacité à développer des partenariats avec différents intervenants;
- Excellente capacité de planification et d'organisation;
- Capacité à gérer un ensemble de dossiers avec peu de supervision;
- Fortes habiletés de communications relationnelles et rédactionnelles;
- 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.