

OFFRE D'EMPLOI

GESTIONNAIRE R&D ET DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES

CENTRE DE RECHERCHE ET D'INNOVATION EN INTELLIGENCE ÉNERGÉTIQUE (CR2i^e)

CONCOURS CR2i^e – A2023-001

Le Centre de recherche et d'innovation en intelligence énergétique (CR2i^e) est un centre de recherche affilié au Cégep de Sept-Îles et travaille en synergie avec les autres unités de recherche du Cégep (ITMI, CEFRAIL).

La structure et le portfolio des services du CR2i^e s'appuient sur cinq axes d'intervention : les réseaux intelligents ou *smart grids*, les microréseaux connectés et systèmes électriques industriels, les bâtiments intelligents ou *smart buildings*, l'efficacité énergétique industrielle et la sécurité informatique des réseaux électriques et des systèmes énergétiques. Ces axes permettent au CR2i^e d'appuyer efficacement le développement et le déploiement de solutions énergétiques avancées et intelligentes tout en répondant à des normes élevées, et ce, à travers des activités d'aide technique, de recherche appliquée, de formation et de veille technologique.

NATURE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité du directeur du Centre, la personne est appelée à jouer un rôle de premier plan dans l'élaboration et le suivi des stratégies de croissance, le développement des affaires, l'établissement et le maintien de partenariats ainsi que dans la conduite des projets de recherche et d'innovation en lien avec les activités du CR2i^e. L'élaboration et la conception de ces projets devront se faire conformément aux besoins du marché et en cohérence avec les plans stratégiques du Cégep de Sept-Îles et du CR2i^e. La personne doit également exercer des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) relativement à la planification stratégique, au travail des chercheurs, des conseillers techniques et des chargés de projet ainsi qu'à l'intégration des employés et du plan de communication, et ce, dans un mode de travail collaboratif et évolutif.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES

- Coordonner et participer au développement et à la conception des produits innovants favorisant la croissance du CR2i^e.
- Coordonner et participer à la conception des ateliers et des formations thématiques liés aux domaines d'activités du CR2i^e.
- Assurer la gestion et l'amélioration du portefeuille courant et futur de réalisations du CR2i^e.
- Assurer la vigie des innovations de produits techniques et technologiques; piloter des séances d'idéation, d'identification des priorités en matière d'innovation, d'analyse des résultats et de soutien technique.
- Assurer le respect des livrables et des budgets des projets avec les chargés de projet.
- Veiller à ce que les processus internes de suivi et de reddition de comptes des projets soient respectés par les chargés de projet et les employés du CR2i^e.
- Animer les rencontres de coordination avec les chargés de projet.
- Rendre compte au directeur de l'état d'avancement des projets et du taux d'occupation des employés.
- Coordonner la mise en place de la planification stratégique du CR2i^e et de son déploiement.
- Coordonner et participer à la préparation et à la présentation des offres de service.
- Coordonner et participer à la préparation et au suivi des différentes demandes de subventions.
- Travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe afin d'assurer un suivi de qualité auprès des clients.
- Participer à des événements régionaux, provinciaux, nationaux et internationaux.
- Coordonner, planifier et organiser les différentes activités de communication, de promotion, de partage et de réseautage.
- Développer un réseau de partenaires de façon à favoriser l'utilisation et l'amélioration du portefeuille courant et futur des produits et services du CR2i^e.
- Assister le directeur dans les activités, les opérations et certains besoins spécifiques du Centre.

PROFIL RECHERCHÉ

La personne doit faire preuve d'une rigueur professionnelle, manifestée surtout par une capacité d'initier et de maintenir des contacts avec des professionnels externes, organisations et entreprises. Elle doit avoir une habilité à travailler sur plusieurs dossiers de front ainsi qu'une pensée stratégique, un leadership et une habileté relationnelle. La personne doit être autonome, tout en ayant à cœur l'esprit d'équipe et le travail en synergie avec les autres membres de l'équipe. Elle doit être tournée vers la recherche, l'innovation et la

créativité, démontrer une ouverture au partenariat et à la collaboration ainsi que faire preuve d'une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de mise en place de correctifs. En plus de posséder des connaissances étendues en gestion de projet, cette personne est familière avec le contrôle et l'application des processus et des procédures.

QUALIFICATIONS REQUISES

- diplôme universitaire de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en génie, en sciences appliquées ou toute autre scolarité jugée pertinente;
- diplôme de troisième cycle est un atout;
- minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente notamment en gestion de projets de R&D et en développement d'ateliers, de formations, en stratégies de conception et développement de produits;
- connaissance des outils informatiques, des applications de collaboration;
- expérience en gestion de personnel;
- excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais;
- excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- permis de conduire classe 5 et disponibilité pour des déplacements nationaux et internationaux.

Des tests psychométriques et de connaissances pourront être administrés aux personnes sélectionnées.

SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

Salaire avantageux. Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite du gouvernement du Québec. Environnement de travail stimulant au sein d'une équipe jeune, dynamique et en pleine croissance.

Lieu de travail :	Cégep de Sept-Îles
Service :	CR2 ^e
Supérieur immédiat :	Directeur du Centre
Horaire de travail :	35 h/semaine, horaire flexible
Traitement :	Entre 78 600 \$ et 104 797 \$ \$ selon la scolarité et l'expérience
Début de l'affichage :	22 décembre 2023
Fin de l'affichage :	15 janvier 2024
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible

Les personnes intéressées et possédant les qualifications requises sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae complet au plus tard le 10 décembre 2023 à 16 h à :

Concours CR2^e – A2023-001 Gestionnaire, R&D et développement des affaires
Directeur des ressources humaines
Cégep de Sept-Îles
175, rue De La Vérendrye
Sept-Îles (Québec) G4R 5B7

Ou par courriel à : recrutement@cegepsi.ca

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Le masculin a été utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Le poste est ouvert à tous les sexes, sans distinction. Toute démarche sera traitée de façon confidentielle. Le Cégep de Sept-Îles adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones ainsi que les personnes handicapées, conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, d'où l'importance de fournir les renseignements demandés. Les personnes handicapées peuvent être accommodées dans le processus de présélection et de sélection.