

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DU SERVICE DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles dispose de trois centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT), soit Merinov, Nergica et CIRADD. Ces centres permettent de développer la recherche appliquée tout en établissant des ponts stratégiques entre l'enseignement, la recherche appliquée et le milieu industriel, et ce, dans trois secteurs : les pêches, l'énergie éolienne et solaire et le développement régional durable. Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est classé au quatrième rang des collèges canadiens, et second au Québec pour son investissement en recherche.

Également, depuis 2004, le Cégep de la Gaspésie et des Îles est reconnu comme l'un des trois centres UNEVOC-UNESCO au Canada. Ceux-ci sont mis en place par l'UNESCO afin de développer et d'améliorer la formation technique et professionnelle dans les pays membres de l'UNESCO.

Nature du travail

La coordonnatrice ou le coordonnateur du service de la recherche et de l'innovation assume la responsabilité et l'exercice des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) relatives aux ressources humaines, financières et matérielles, et ce, dans un contexte de collaboration, de responsabilisation, de développement, d'innovation et d'autofinancement.

Fonctions caractéristiques

La coordonnatrice ou le coordonnateur du service de la recherche et de l'innovation a notamment pour responsabilités :

- de soutenir les activités de recherche du Collège et d'assurer des liens de coordination entre les centres collégiaux du transfert de technologie (CCTT) du Collège, ainsi qu'avec les secteurs de formation;
- de soutenir les opérations rattachées au centre UNEVOC-UNESCO, de participer à la mise en place du programme Innovation-Études et d'organiser la journée de la recherche;
- de jouer un rôle de vigie en surveillant les informations et les événements susceptibles d'influencer ou d'améliorer le développement de la recherche et du Collège. Elle ou il en fait la diffusion à l'interne et stimule l'émergence de nouveaux projets;
- de participer aux comités de suivis entre les centres collégiaux du transfert de technologie (CCTT) et le Collège et de conseiller la Direction générale et les autres directions sur toute question touchant la recherche et l'innovation;
- de créer et de maintenir des liens de collaboration et de concertation avec les différents partenaires du développement institutionnel et de la recherche;
- d'assurer la convergence des interventions de recherche et de coordonner les dépôts de projets et la reddition de comptes aux organismes subventionnaires;
- de participer à des activités de réseautage et d'effectuer les maillages pertinents avec les organismes ainsi que les différents acteurs à l'interne;
- d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de travail annuel du service de la recherche et de l'innovation;
- d'établir les prévisions budgétaires de son secteur et en assurer le contrôle en cours d'exercice avec rigueur, tant pour le fonds de fonctionnement que pour le fonds des investissements;
- de coordonner et d'évaluer le personnel sous sa responsabilité;
- d'établir et de maintenir avec les autres composantes du Collège les mécanismes de communication et de fonctionnement nécessaires à la bonne marche des opérations;
- d'assumer tout dossier confié par la Direction générale.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration ou en gestion, ou diplôme dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Deux années d'expérience dans un poste de gestion; toute autre combinaison d'expériences pertinentes pourrait être considérée;
- Fortes habiletés relationnelles et de gestion;
- Leadership, dynamisme et rigueur;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et de façon autonome dans un environnement actif et en constante évolution;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise, un atout.

Salaire annuel : Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, poste classe 6 dont la rémunération se situe entre 70 845 \$ et 94 458 \$.

Date prévue d'entrée en fonction : Octobre 2018

Les candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : www.cegepgim.ca sous la rubrique *Emploi*.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des copies de leurs diplômes et d'un texte d'un maximum de deux pages précisant leurs motivations et leur conception du poste de coordonnatrice ou coordonnateur du service de la recherche et de l'innovation au plus tard le 3 août 2018, à 18 h, à l'adresse suivante : ress-humaines@cegepgim.ca. **Veillez indiquer le numéro de concours 4116 dans l'objet du courriel.**

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Le 5 juillet 2018