



Le Cégep de Saint-Jérôme, situé au cœur des Laurentides, est un établissement d'enseignement supérieur reconnu en tant qu'acteur stratégique concourant au développement de la région. Offrant 24 programmes de formation préuniversitaire et technique, répartis sur trois campus (Saint-Jérôme, Mont-Tremblant, Mont-Laurier), le Collège emploie près de 700 personnes. Il accueille annuellement près de 7 000 étudiants au secteur régulier ainsi qu'à la formation continue et aux entreprises. Soucieux de faire progresser la recherche, le Collège contribue également au développement de nouvelles technologies, notamment avec deux centres collégiaux de transfert de technologie, soit le Centre de développement des composites du Québec (CDCQ) et l'Institut du véhicule innovant (IVI).

---

**DIRECTRICE OU DIRECTEUR DES OPÉRATIONS  
CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DES COMPOSITES DU QUÉBEC (CDCQ)  
Poste temporaire**

**Sommaire du poste**

Sous l'autorité de la directrice générale du CDCQ, la personne titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités du CDCQ notamment : la gestion des ressources humaines, matérielles et financières, la supervision des offres de service et de rapports techniques, la rédaction de demandes de subvention, le développement des affaires et la représentation auprès des entreprises et associations du secteur des composites.

**Principales responsabilités**

**Assurer le bon fonctionnement opérationnel du CDCQ :**

- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières, participer à la sélection du personnel et à l'évaluation de sa performance ;
- Gérer les projets avec le système de gestion de projets ;
- Superviser et approuver les offres de service et les demandes d'achats dans les limites autorisées selon les règlements du collège ;
- Rédiger et réviser des demandes de subvention ;
- Préparer et gérer le budget dans les limites autorisées par les règlements du collège ;
- Contribuer à la reddition de comptes aux ministères et organismes subventionnaires ;
- Contribuer à l'élaboration du plan stratégique quinquennal, aux plans de travail et aux rapports annuels en découlant.

**Contribuer au développement des affaires :**

- Animer le milieu et organiser des activités de maillages tels que des colloques, mini-conférences, ateliers industries-centres de recherche ;
- Gérer les activités de diffusion de l'information (infolettres), le site web et les réseaux sociaux ;
- Représenter le CDCQ et le Collège auprès d'organismes externes : Consortium de recherche, associations d'industries, associations sectorielles, Réseau Trans-tech, ministères ;
- Maintenir les liens avec les autres services et départements d'enseignement du Collège.

**Profil recherché**

- Esprit entrepreneurial
- Grande capacité à diriger, à coordonner et à déléguer
- Leadership mobilisateur
- Capacité à travailler en équipe
- Avoir le sens de l'urgence
- Faire preuve d'initiative
- Posséder des aptitudes en résolution de problèmes
- Être apte à mener plusieurs dossiers de front
- Être sociable et respectueux avec les partenaires internes et externes.

### **Exigences d'emploi**

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine de compétence appropriée (matériaux composites, génie mécanique, chimie, sciences, etc.) ;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle, dans un domaine de compétence appropriée, un atout ;
- 5 années d'expérience pertinente, dont au moins 3 années dans des fonctions de gestion du personnel, dans le domaine du développement des affaires avec les PME ;
- Être membre en règle d'un ordre professionnel, un atout.

### **Autres exigences**

- Connaissance du domaine des matériaux composites, des principaux acteurs du milieu et des procédés ;
- Être disponible occasionnellement en soirée ou la fin de semaine pour des activités de représentation ;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais.

### **Test requis**

Tous les candidats reçus en entrevue auront à effectuer une épreuve de rédaction et à remplir un test pour déterminer le profil de personnalité. Des tests psychométriques, administrés par une firme spécialisée, auront lieu pour les finalistes seulement.

### **Rémunération**

Selon la politique de rémunération du personnel d'encadrement des collèges du Québec, il s'agit d'un poste d'administrateur 6, pouvant atteindre 95 861 \$ annuellement.

### **Durée du poste temporaire**

Août 2018, jusqu'au plus tard le 31 juillet 2020.

---

Les personnes intéressées à relever ce défi doivent poser leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae à l'adresse courriel apparaissant plus bas au plus tard le **29 juin 2018, avant 16 h**. Les candidats doivent être disponibles le **13 août 2018** pour les entrevues et le **16 août 2018** pour les tests psychométriques.

Concours 4.18-DOCDCQ

[lbernier@cstj.qc.ca](mailto:lbernier@cstj.qc.ca)

*Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*