



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**

TER-P24-25-5980

Cégep de Lanaudière à Terrebonne

**Responsable du développement des affaires
INÉDI**

**Ici,
c'est
toi.**

AFFICHAGE

Début d'affichage : 7 octobre 2024

Fin d'affichage : 3 novembre 2024

INÉDI
EXPERTISE ET RECHERCHE
EN DESIGN INDUSTRIEL

L'ORGANISATION

Le **Cégep de Lanaudière** est unique. Sous l'égide d'une seule direction générale, il comprend trois collèges: Joliette, L'Assomption et Terrebonne, ainsi qu'un siège social à Repentigny. La région de Lanaudière ne cesse de croître et son cégep régional en fait tout autant afin de pleinement jouer son rôle de partenaire majeur dans le développement socioéconomique. Les employées et les employés ont à cœur la réussite des étudiants et étudiantes. Nous offrons actuellement une cinquantaine de programmes de formation répartis parmi les trois collèges et nous comptons près de 6 950 étudiantes et étudiants.

Intégré au collège de Terrebonne, **INÉDI** est un centre collégial de transfert de technologie (CCTT) dont l'expertise est le design industriel. Le centre réalise, avec ses partenaires et collaborateurs, des projets d'innovation par la recherche appliquée, l'aide technique et la formation en alliant créativité, expertise technique et rigueur scientifique. L'équipe souhaite améliorer la vie des gens en cocréant des produits, des services et des expériences inclusives, durables et répondant à leur besoin.

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP DE LANAUDIÈRE

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service;
- 7 journées maladie et 13 jours fériés;
- Régime de retraite avantageux et assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés;
- Programme de télétravail pour les postes admissibles;
- Possibilité de semaine de travail réduite;
- Plan de développement des compétences;
- Accès à une salle de conditionnement physique;
- Accès à un stationnement et transports en commun à proximité;

**Restez
informé!**



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne

DESCRIPTION DU POSTE

Nature du travail

Ce projet spécifique se réfère au corps d'emploi à titre de conseiller-ère en aide technique et en accompagnement d'un Centre collégial de transfert de technologie (CCTT), d'une unité de recherche ou d'une chaire de recherche au collégial comportent plus spécifiquement des fonctions de conseil, d'innovation technologique et sociale, de développement, d'animation, de formation, d'évaluation de résolution de problèmes dans la réalisation de projets d'aide technique et d'accompagnement et de transfert de connaissances.

Pour connaître les tâches et les attributions caractéristiques de cette classe d'emploi, veuillez consulter le plan de classification du [Personnel professionnel – Comité patronal de négociation des collèges \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

La personne est responsable de la prospection et rétention des partenaires d'affaires. Elle a la charge de la promotion et de la présentation des services. Elle identifie les besoins et agit comme lien entre la clientèle et les professionnels du centre.

Elle s'assure du bon fonctionnement des activités reliées à la promotion, à la représentation et au service à la clientèle.

Stratégie de développement

- Développer, avec la direction, le plan de travail annuel pour l'atteinte des objectifs d'affaires
- Analyser le marché et effectuer une veille d'appels à projets, de collaborations et de financement et apporter des suggestions pour créer de nouvelles opportunités
- Conseiller la direction sur de nouvelles stratégies de communication et marketing

Développement des affaires

- Entreprendre des démarches de prospection et entretenir des relations de proximité avec les clients-partenaires
- Entretenir un solide pipeline d'opportunités afin de soutenir la croissance des revenus
- Participer aux activités de réseautage, représenter le centre lors de foires commerciales, conférences et autres activités permettant le positionnement du centre et la promotion de l'offre de service
- Responsable des visites de clients et autres activités de promotion

Opérations des activités commerciales

- Mettre en place et gérer un CRM
- Documenter les suivis clients, effectuer des prévisions de revenus et produire toute autre documentation requise aux suivis des ventes
- Assurer le maintien d'une communication constante avec les clients et les collègues sur l'évolution des dossiers
- Participer à l'identification et à l'évaluation des besoins des clients et des opportunités d'affaires
- Rédiger les offres de service et les demandes de financement en collaboration avec le comité de coordination et les professionnels
- S'assurer que les offres de services et les demandes de subvention répondent au besoin du client partenaire
- Négocier des ententes contractuelles et des ententes de financement

EXIGENCES

Détenir une formation universitaire dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi. Une formation en design industriel serait un atout.

Expérience :

- Au moins 3 ans dans un poste similaire, notamment en développement de partenariats d'affaires
- Expérience en milieu de recherche, innovation ou dans un centre collégial de transferts technologiques serait un atout

Autres :

- Habiletés de travail individuel et en équipe
- Habiletés supérieures au niveau de la communication verbale et écrite
- Sens de l'organisation et de la planification
- Grand souci du service à la clientèle
- Pouvoir utiliser un véhicule pour le travail
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office et d'internet
- Rigueur

Profil recherché:

Nous recherchons une personne dynamique et ouverte qui travaille bien en équipe. Elle est rigoureuse dans sa pratique tout en visant l'efficacité et l'efficience. La personne souhaitée entre facilement en relation avec les autres, sans distinction de niveau. Exprime clairement ses idées. La capacité de comprendre les codes de l'écosystème de la recherche autant que les pratiques d'affaires constitue un atout important.

TEST REQUIS

Test de français, note de passage établie à 60 %
Rédaction

REMARQUES

Le Cégep de Lanaudière applique un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques, ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

RENSEIGNEMENTS UTILES POUR LES CANDIDATS OU CANDIDATES PROVENANT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC ET DÉSIRANT TRAVAILLER AU CL :

Il n'est pas nécessaire d'avoir un diplôme québécois, mais vous devez avoir obtenu une évaluation comparative délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

[Faire reconnaître ses compétences acquises à l'étranger | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

DÉTAILS DU POSTE

Raison d'être du poste : Projet spécifique à temps complet

Lieu de travail : Terrebonne

Horaire de travail : Du lundi au vendredi, horaire à discuter – Possibilité de télétravail

Nombre d'heures : 35 heures par semaine

Durée de l'emploi prévue : Jusqu'au plus tard au 30 juin 2025 avec possibilité de renouvellement

Échelle salariale : 54 661 \$ à 100 282 \$ / annuel

Entrée en fonction prévue : Le plus tôt possible

Je veux postuler!



Restez
informé!



Inscrivez-vous à notre Alerte-Emploi



Cégep de Lanaudière



cegepjoliette | cegeplassomption | cegepterbonne