

Directrice scientifique adjointe ou directeur scientifique adjoint (24131-49238)

Joignez vous à l'INRS

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est une université à l'échelle humaine, dédiée à la recherche et à la formation aux cycles supérieurs. Nos 700 employé.e.s ont à cœur de soutenir l'innovation et l'excellence depuis 1969, dans un environnement de travail dynamique et multidisciplinaire.

Vous cherchez un emploi porteur de sens? Vous souhaitez faire la différence? Rejoignez un établissement qui se démarque. Plus qu'une université: une communauté!

Au sein de l'équipe de la Direction scientifique, vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique, au service de la société québécoise.

Votre rôle

Vous appuierez la directrice scientifique, de qui vous relèverez, dans toutes les activités liées au rôle stratégique et de service à la communauté de la Direction scientifique. Vous assisterez et conseillerez la directrice scientifique quant aux orientations, au développement et à l'organisation générale de la direction scientifique. Vous représenterez celle-ci auprès d'instances internes et externes, des centres, ministères et partenaires pour diverses questions relatives aux activités sous sa responsabilité. Vous exercerez un rôle conseil auprès de la directrice scientifique, et ce, pour l'ensemble des mandats qui lui sont confiés, fournirez l'expertise nécessaire et formulerez les recommandations ou avis appropriés. Vous piloterez certains dossiers de développement scientifique et soutiendrez la directrice dans tout mandat confié par cette dernière. Enfin, vous contribuerez de façon significative au développement académique de l'INRS.

Vos responsabilités

Plus spécifiquement, vous assumerez les responsabilités suivantes :

- Appuyer la directrice scientifique dans l'ensemble de ses dossiers et dans la gestion de certaines affaires courantes qui relèvent de la Direction scientifique;
- Alimenter les réflexions stratégiques et contribuer à la mise en œuvre et à la coordination des actions stratégiques;
- Assurer un soutien dans le suivi des mandats prioritaires, en collaboration avec l'équipe de direction de la Direction scientifique et les centres;
- Assurer la réalisation de divers travaux d'analyse en vue de la rédaction de règlements, politiques, directives sous la responsabilité de la directrice scientifique;
- Accompagner et conseiller la directrice scientifique dans le cadre de projets liés à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes, politiques, directives et activités de l'Institut, en concertation avec les centres et les services concernés. Accompagner, au besoin, des comités et des équipes de travail dans le cadre de mandats prioritaires qui lui sont confiés;
- Identifier les outils d'information de gestion nécessaires aux besoins des dossiers de la recherche et des études pilotés et s'assurer de la production et de la diffusion de ceux-ci;

- Assumer un rôle-conseil sur des enjeux stratégiques, scientifiques et académiques liés au développement de l'INRS ainsi que sur ses différents projets;
- Faciliter, appuyer et préparer les dossiers de représentation auprès des partenaires externes en lien avec la mission de la Direction scientifique;
- Fournir les analyses et études nécessaires à l'évaluation des besoins de développement et aux outils à privilégier pour la réalisation des projets;
- Accompagner ou représenter, au besoin, la directrice scientifique au sein de divers comités internes et externes ainsi que lors de divers événements publics; la représenter également auprès des directrices et directeurs de centre et de services de l'INRS pour des questions relatives aux affaires institutionnelles ou de gestion;
- Assurer le suivi des dossiers relevant de la Direction scientifique auprès des instances, organismes internes ou externes, unités académiques ou administratives concernées;
- Assurer la coordination des comités institutionnels consultatifs internes et des activités menées par la directrice scientifique;
- Coordonner les exercices de planification de la Direction scientifique (contribution au plan stratégique, programmation scientifique, planification budgétaire, etc.) et assurer le suivi des plans qui en découlent;
- Appuyer la directrice scientifique dans la réalisation des objectifs institutionnels en matière de développement durable et d'équité, de diversité et d'inclusion;
- Préparer le budget de la Direction scientifique pour les activités sous sa responsabilité et, suite à son approbation, en assurer le suivi;
- Réaliser tout autre mandat confié par la directrice scientifique.

Profil recherché

Scolarité

- Diplôme universitaire de troisième cycle (Ph.D.).

Expérience

- Posséder un minimum de six (6) années d'expérience dans un poste comportant des responsabilités comparables préférablement en milieu universitaire ou dans un autre domaine ou milieu jugé pertinent.

Compétences et autres habiletés

- Sens politique et vision stratégique;
- Capacité à travailler en collaboration, à créer et développer des partenariats;
- Excellentes habiletés communicationnelles et relationnelles;
- Excellente capacité d'analyse et aptitude rédactionnelle;
- Orientation résultats et agilité;
- Rigueur et esprit de synthèse;
- Maîtrise de la langue anglaise, parlée et écrite. L'INRS ayant des collaborations à l'échelle internationale, une bonne maîtrise de l'anglais est requise;

- Connaissance du milieu de l'enseignement supérieur ou de la recherche.

Milieu inclusif

L'INRS valorise la diversité, reconnaît son rôle d'agent de changement et veille à garantir un milieu inclusif pour tous et pour toutes. Ainsi, l'INRS encourage les personnes autochtones, les femmes, les personnes de minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature, et ce, conformément aux programmes d'accès à l'égalité en emploi et d'équité en matière d'emploi auxquels il souscrit.

Il est à noter que les procédures et outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins présentés. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions relatives à l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité, à edi@inrs.ca.

Informations supplémentaires

Affichage du 9 décembre 2024 au 10 janvier 2025 (interne et externe)

Poste contractuel pouvant mener à la permanence et relevant de la directrice scientifique à Québec

Des déplacements vers les autres sites de l'INRS sont à prévoir

Selon la Politique relative aux conditions de travail des cadres de l'INRS, le salaire varie de 94 569 \$ à 157 528 \$ annuellement selon l'expérience pertinente et la formation.