

## **Conseillère ou conseiller en partenariats et valorisation – Entrepreneuriat scientifique (26046-86602)**

### **Joignez-vous à l'INRS**

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est un établissement universitaire à l'échelle humaine, dédié 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.**

**Au sein de l'équipe du Service des partenariats stratégiques et du soutien à l'innovation (SePSSI), vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique dont les activités scientifiques sont entièrement dirigées vers des enjeux stratégiques pour le développement de la société québécoise.**

### **Votre rôle**

Vous collaborerez avec les centres de recherche en prenant part à l'établissement d'une culture entrepreneuriale par la création et la structuration d'un programme de sensibilisation, de formation et de soutien à l'entrepreneuriat issu de la recherche pour la communauté de l'INRS. Vous participerez à la conception de services et en assurerez la mise en œuvre. En partenariat avec les professeur.e.s et les étudiant.e.s, vous évaluerez le potentiel entrepreneurial des projets afin d'offrir l'accompagnement approprié pour soutenir leur développement ou l'orientation vers les ressources pertinentes. Vous contribuerez à la mise en place d'ententes entre l'INRS et ses organisations partenaires. Tout en tenant compte des initiatives en cours au Québec et ailleurs, vous vous inspirerez des meilleures pratiques afin d'éviter la duplication des efforts et de positionner l'INRS comme un chef de file en matière d'entrepreneuriat scientifique au Québec.

### **Vos responsabilités**

Plus spécifiquement, vous assumerez les tâches et responsabilités suivantes :

#### **Déploiement de l'offre de service du SePSSI en entrepreneuriat**

- Concevoir, organiser et réaliser des initiatives de soutien à l'entrepreneuriat issu de la recherche auprès de la communauté universitaire (étudiant.e.s, chercheur.e.s et diplômé.e.s), dont la structuration d'un parcours d'accompagnement à même des sessions d'information, d'ateliers ainsi que de rencontres personnalisées ;
- Contribuer à adapter l'offre de soutien au champ des sciences sociales pour l'INRS ;
- Soutenir les membres du corps professoral dans le processus d'encadrement de leurs activités entrepreneuriales en collaboration avec le service juridique, de même que les personnes responsables afin de mettre en place les ententes entre l'INRS et ses entreprises dérivées ;

- Développer des ressources ainsi que des outils en ligne. Élaborer le matériel de communication pour faire la promotion de l'offre de service du SePSSI en matière d'entrepreneuriat ;
- Animer un réseau ou une communauté de pratique de personnes intéressées à l'entrepreneuriat issu de la recherche et en assurer la vitalité et la cohésion ;
- Accompagner la préparation de demandes de financement en soutien aux activités entrepreneuriales (exemple : PSO).

## **Coordination et liaison**

- Collaborer avec le courtier d'innovation Axelys, pour l'équipe du SePSSI, dans le cadre d'un travail en binôme afin de repérer les entrepreneur.e.s potentiel.le.s et de soutenir le développement des projets entrepreneuriaux ;
- Coordonner les personnes impliquées dans les actions de soutien à l'entrepreneuriat issu de la recherche (exemple : services internes, équipes des centres, entrepreneur.e.s, consultant.e.s, etc.) et orienter les aspirant.e.s entrepreneur.e.s vers les ressources appropriées, tant à l'interne qu'à l'externe, notamment les incubateurs et accélérateurs partenaires de l'INRS ;
- Assurer une veille des opportunités de financement, des activités et concours destinés à l'entrepreneuriat issu de la recherche. Surveiller les meilleures pratiques afin d'en faire bénéficier la communauté ;
- Participer à des réseaux, des comités et groupes de travail externes afin de positionner l'INRS dans l'écosystème de l'entrepreneuriat ainsi que de l'innovation.

## **Gouvernance et reddition**

- Préparer et rédiger des notes de breffage sur des pratiques spécifiques et enjeux liés à l'entrepreneuriat (exemple : prise d'actions, gestion du conflit d'intérêts) afin de soutenir la prise de décision institutionnelle ;
- Alimenter et mettre à jour la base de données concernant la participation de la communauté aux activités offertes ;
- Participer à la reddition de compte ;
- Identifier et documenter les histoires à succès ainsi que les leçons apprises en vue de les partager avec la communauté de l'INRS ;
- Accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

## **Profil recherché**

### **Scolarité**

- Détenir un diplôme universitaire de deuxième cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration des affaires, en gestion de projet ou tout autre domaine pertinent.

### **Expérience**

- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente dans le domaine de l'entrepreneuriat ou tout autre domaine similaire ;
- Expérience en lien avec l'entrepreneuriat issu de la recherche, un atout ;
- Expérience en coaching et accompagnement, un atout.

### **Compétences essentielles à l'INRS**

- Communique de manière claire et structurée ;
- Détient un bon sens du service à la clientèle ;
- Collabore efficacement et contribue à établir et maintenir de bonnes relations ;
- Fait preuve d'intelligence émotionnelle et de bienveillance.

## Compétences et connaissances spécifiques reliées au poste

- Exerce un rôle-conseil ;
- Fait preuve de persévérance et adopte une attitude axée sur les résultats ;
- Démonstre de bonnes habiletés relationnelles ;
- Rigueur et diplomatie dans le suivi des dossiers ;
- Enthousiasme et passion pour l'entrepreneuriat et les défis qui y sont associés ;
- Connaissance du milieu universitaire et de l'écosystème d'innovation ;
- Connaissance développée du domaine de l'entrepreneuriat (exemple : modèles, canevas, concepts juridiques, aspects de propriété intellectuelle, etc.) ;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft 365 ;
- Maîtrise de la langue française, parlée et écrite ;
- 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.

## Milieu inclusif

*Souscrivant à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) et valorisant l'équité, la diversité et l'inclusion, l'INRS invite toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes en situation de handicap. S'identifier à un groupe visé par le PAÉE pourrait vous permettre d'obtenir une priorité d'embauche ou de promotion si vous possédez les compétences requises pour exercer l'emploi.*

*Les outils de sélection peuvent être adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap, et ce, à toutes les étapes du processus de recrutement. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions concernant l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez joindre, en toute confidentialité, le [edi@inrs.ca](mailto:edi@inrs.ca). Conformément à la législation canadienne, la priorité devra être accordée aux personnes ayant le droit de travailler au Canada.*

## Informations supplémentaires

Affichage du 13 juillet 2026 au 24 juillet 2026 (interne et externe)

Poste contractuel relevant de la directrice du Service des partenariats stratégiques et du soutien à l'innovation (SePSSI) à l'un des centres de l'INRS (région de Montréal ou à Québec). Contrat initial de 12 mois avec possibilité de renouvellement.

Poste à temps complet. Télétravail en mode hybride possible, avec présence requise chaque semaine dans nos bureaux de Montréal ou de Québec.

Des déplacements sur les différents sites de l'INRS sont à prévoir.

Conformément à l'échelle salariale classe 13 de la Politique relative aux conditions de travail du personnel non syndiqué de l'Institut national de la recherche scientifique « Protocole du personnel non syndiqué », le salaire varie de 69 269 \$ à 120 137 \$ annuellement selon l'expérience et la formation.

**Afin de vous assurer de recevoir nos courriels, nous recommandons d'ajouter le courriel [recrutement@inrs.ca](mailto:recrutement@inrs.ca) à la liste des expéditeurs approuvés de votre outil de messagerie. Nous vous suggérons également de vérifier votre boîte de courrier indésirable.**

Si vous rencontrez des difficultés avec le dépôt de votre candidature, contactez [support@workland.com](mailto:support@workland.com)