

Offre d'emploi

No 20075

Affichage interne et externe

30 octobre 2020 au 16 novembre 2020

DIRECTRICE ADJOINTE OU DIRECTEUR ADJOINT À LA DIRECTION SCIENTIFIQUE À QUÉBEC

Sommaire de la fonction

Vous appuierez la directrice scientifique, de qui vous relèverez, dans toutes les activités liées au développement en matière de formation et de recherche relevant de la Direction scientifique. Vous représenterez, assisterez et conseillerez la directrice scientifique et la direction des centres en regard des orientations, du développement et de l'organisation générale de la direction scientifique. Vous représenterez la directrice scientifique auprès des centres, ministères et partenaires pour diverses questions relatives aux activités sous sa responsabilité. Vous piloterez certains dossiers de développement scientifique et soutiendrez la directrice scientifique dans tout mandat confié par cette dernière et contribuerez de façon significative au développement académique de l'INRS.

Principales tâches et 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;
- Assurer la mise en œuvre de certaines priorités stratégiques et contribuer à la coordination des actions stratégiques liées aux enjeux académiques;
- Assurer un soutien dans le suivi des mandats prioritaires, en collaboration avec l'équipe de direction de la Direction scientifique et les centres, dans le but de mettre en œuvre les objectifs académiques stratégiques liés au développement de l'INRS;
- 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 équipes de travail dans le cadre de mandats prioritaires qui lui sont confiés;
- Soutenir les centres dans les dossiers de développement de la recherche et des études;
- 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;
- Veiller à la mise en valeur et au rayonnement des réalisations académiques et de la carrière des professeures et professeurs de l'INRS en collaboration avec les directions et services de l'INRS;
- Assumer un rôle-conseil sur des enjeux académiques liés au développement de l'INRS ainsi que sur ses différents projets;
- 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;
- Représenter la directrice scientifique auprès des directrices et directeurs de centre et de services de l'INRS pour des questions relatives aux affaires institutionnelles ou de gestion;
- Assurer la coordination des comités institutionnels consultatifs internes et des activités menées par la directrice scientifique (incluant le développement des regroupements de recherche et de la programmation scientifique ainsi que la liaison avec le Bureau des partenariats);

- Collaborer au recrutement et à la gestion du corps professoral de l'INRS (support aux comités de négociation, aux comités de relations de travail, aux modifications de conventions collectives, etc.);
- Appuyer la directrice scientifique dans la réalisation des objectifs institutionnels en matière d'équité, de diversité et d'inclusion;
- Assurer la responsabilité institutionnelle des dossiers sur le Fonds de développement académique du réseau (FODAR). Agir comme interlocutrice ou interlocuteur auprès des professeures et professeurs et de l'Université du Québec. Assurer le suivi de ces dossiers et exercer un rôle conseil quant aux projets présentés dans le cadre du FODAR. Gérer l'enveloppe budgétaire FODAR de l'INRS;
- 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.

Exigences normales et habiletés particulières

Scolarité

- Diplôme universitaire de troisième cycle dans une discipline pertinente avec les grands secteurs de recherche de l'INRS.

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.

Autre

- Excellente capacité d'analyse et aptitude rédactionnelle;
- Sens de l'organisation, efficacité dans le suivi des dossiers;
- Sens stratégique et politique;
- Excellente maîtrise de la langue anglaise;
- Forte aptitude pour les relations interpersonnelles, sens de la collaboration, de la communication et du travail d'équipe;
- Connaissance du milieu universitaire.

Lieu de travail

Institut national de la recherche scientifique

Direction scientifique

490, rue de la Couronne
Québec (Québec) G1K 9A9

Traitement

Selon la Politique relative aux conditions de travail des cadres de l'INRS.

Comment postuler ?

L'INRS encourage les personnes candidates répondant aux exigences du poste à postuler en ligne via le site Web de l'INRS dans la section « Emplois » au plus tard le 16 novembre 2020.

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. La priorité devra être toutefois accordée aux personnes



ayant le statut de citoyenne ou citoyen canadien ou de résidente ou résident permanent. Chaque personne est invitée, lors du dépôt de sa candidature, à nous faire part, en toute confidentialité, de tout handicap qui pourrait nécessiter une adaptation des outils de sélection.

L'INRS demande également à ses comités de sélection de tenir compte des interruptions de carrière et des circonstances spéciales lors de l'évaluation des candidatures. Les personnes candidates sont donc invitées à indiquer la nature de ces interruptions ou circonstances spéciales dans leur lettre de présentation.