



## OFFRE D'EMPLOI

### DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le Centre de productique intégrée du Québec (CPIQ) est à la recherche de candidatures afin de pourvoir ce poste dans un contexte de plan de relève.

Le CPIQ, le centre collégial de transfert de technologie du Cégep de Sherbrooke, existe depuis 1986 et est aujourd'hui reconnu pour son expertise en technologies numériques. Sa mission est de soutenir l'innovation et la productivité des entreprises manufacturières par l'acquisition du savoir et savoir-faire en technologies numériques. L'offre de services du CPIQ touche l'aide technique, la recherche appliquée, la formation et la diffusion d'information. Il dessert plus d'une centaine d'entreprises par année principalement dans les secteurs de la fabrication métallique, la transformation du bois, des plastiques et des composites, grâce au travail d'une équipe d'une douzaine de personnes. Ses services sont offerts aux entreprises de l'ensemble du territoire québécois.

#### Fonction

Sous l'autorité du comité exécutif et du conseil d'administration et en vertu du Règlement n° 1 sur la gouvernance, la directrice générale ou le directeur général a la responsabilité de la gestion de l'ensemble des activités du Centre, assure les relations internes et externes, rend compte des activités du Centre au Cégep de Sherbrooke et aux instances gouvernementales qui le requièrent.

Plus spécifiquement, la directrice générale ou le directeur général a à :

- Planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières de l'organisme dans le cadre de la mission du Centre, et selon les orientations et les politiques approuvées par le conseil d'administration.
- Poursuivre le développement du Centre conformément à sa mission et à sa planification stratégique. Développer et ajuster l'offre de services et les projets de recherche appliquée en identifiant les besoins émergents selon l'évolution des technologies numériques applicables aux PME.
- S'assurer de la qualité des représentations externes, du maintien et du développement de liens efficaces et fonctionnels avec les bailleurs de fonds, les partenaires et les organismes du milieu. Négocier des ententes de collaboration ou de services.
- Promouvoir le Centre, ses expertises et ses réalisations.
- Élaborer et proposer les politiques, procédures, procédés et outils en appui aux interventions à faire en entreprise.
- Évaluer les retombées des ententes, des activités et des interventions. Vérifier la satisfaction des partenaires, des collaborateurs et des clients.
- Analyser et ajuster la structure organisationnelle en fonction des besoins. Procéder à la dotation du personnel et assurer l'encadrement et le perfectionnement nécessaires afin de répondre aux besoins de la clientèle et de l'organisation. Planifier, animer et faire le suivi des réunions d'équipe.
- Assurer une veille de l'atteinte des objectifs opérationnels du personnel.
- Assurer le suivi de la situation financière et mettre en place les mesures de contrôle interne requises.

- Assurer la préparation et le suivi des dossiers de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du comité exécutif et autres comités s'il y a lieu.
- Préparer et acheminer les données associées aux rapports à fournir aux différentes instances dans les délais requis.
- Maintenir des liens appropriés avec le personnel du Cégep de Sherbrooke.

## **PROFIL DE COMPÉTENCES**

### **Formation et expérience**

- Diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle en génie, en informatique ou toute formation jugée pertinente dans un des secteurs d'activités du Centre. Diplôme de 2<sup>e</sup> cycle un atout.
- Plus de 8 ans d'expérience pertinente, dont 3 ans dans un poste de direction.
- Connaissance du marché, des exigences et des normes liés à la mise à profit des technologies numériques en contexte de production manufacturière.
- Compréhension des défis des PME face à l'adoption des technologies numériques.
- Expérience et connaissance du milieu informatique, technologique et du développement économique.

### **Connaissances spécifiques**

- Connaissance des principaux logiciels (incluant les principes de base de données relationnelles) et des équipements de conception, de fabrication, de communication et de gestion.
- Connaissance et expérience concrète en développement des affaires.
- Connaissance appropriée des opérations financières d'une entreprise.
- Connaissance du milieu collégial.

### **Habilités de gestion stratégique**

- Capacité à adhérer et à agir en concordance avec les valeurs du Centre : satisfaction du client, intégrité, expertise, travail d'équipe.
- Vision stratégique du développement technologique et du soutien aux entreprises ainsi que du développement de la recherche appliquée.
- Capacité d'évaluer les besoins des entreprises et de mettre l'accent sur la qualité des services rendus.
- Sens politique.
- Capacité d'assurer une veille appropriée et d'anticiper les besoins et les tendances en émergence dans le domaine des technologies numériques au service de la production manufacturière.
- Capacité à établir des alliances avec d'autres partenaires.

### **Habilités de gestion**

- Capacité de gérer des projets d'envergure.
- Capacité d'élaborer des plans de développement à court et à long terme et de passer à l'action.

- Capacité d'adapter la structure administrative en fonction des changements que vit l'organisation et des besoins du milieu et de former une équipe compétente ayant des forces complémentaires.
- Capacité de développer des systèmes, des processus, des procédés et des procédures de travail efficaces.
- Habiletés à déléguer, à coordonner et à superviser le travail des membres du personnel et à suivre avec rigueur les résultats, notamment du point de vue financier.

### **Habiletés de communication et de mobilisation**

- Capacité d'exercer un leadership inspirant auprès de son personnel et d'offrir un soutien aux équipes de travail dans l'atteinte des objectifs du Centre.
- Capacité de travailler en équipe.
- Capacité de s'adapter aux changements et de soutenir les membres de son personnel dans la mise en place de changements.
- Capacité de vulgariser les concepts liés aux technologies numériques afin de bien en faire ressentir les avantages devant un public moins familier avec ces outils technologiques.
- Capacité de s'exprimer clairement et avec facilité en français et en anglais devant une personne ou un groupe.
- Capacité de rédiger clairement et avec facilité dans un français correct.

### **Le traitement**

Selon l'expérience et la fonction.

### **Pour postuler**

Cette offre d'emploi est affichée sur notre site Web à l'adresse suivante :

<http://cegepshebrooke.qc.ca/fr/a-propos-du-cegep/emplois>

Toute personne intéressée doit compléter son profil et joindre son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, en un seul document, en format Word ou PDF.

### **Numéro de référence**

C-2015-01

### **Date limite pour déposer une candidature**

9 février 2015 à 16 h

### **Entrée en fonction**

Début avril 2015

N.B. Cette offre est assujettie à un programme d'accès à l'égalité en emploi visant les minorités visibles, les minorités ethniques, les femmes, les autochtones et les personnes handicapées.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.