

PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL OU PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE



CRIBIQ

Consortium de recherche et innovations
en bioprocédés industriels au Québec

Avril 2024

Le CRIBIQ

Constitué en 2008, le CRIBIQ (www.cribiq.qc.ca) est organisme à but non lucratif dont la mission est de promouvoir et soutenir la réalisation de projets innovants dans les filières industrielles de l'économie biosourcée. Sa vision et ses objectifs reposent sur des valeurs organisationnelles fortes qui viennent appuyer et renforcer l'accomplissement de sa mission et qui tiennent compte des personnes qui la composent en fonction de leur diversité culturelle et professionnelle. Ses valeurs organisationnelles se reflètent dans les actions de ses administrateurs et employés : rigueur, intégrité, professionnalisme et travail. Son actif le plus important est sans conteste ses 250 membres issus des milieux industriels et de la recherche publique ainsi que ses employés qualifiés qui accompagnent ces membres au quotidien dans la quête de l'innovation dans les filières industrielles de l'économie biosourcée.

Afin de mener à bien sa mission et atteindre ses objectifs, le CRIBIQ est à la recherche de son prochain ou de sa prochaine...

Président-directeur général ou Présidente-directrice générale

Contexte

La personne recherchée est un(e) leader passionné(e) par l'innovation collaborative et le maillage entre le milieu de la recherche et l'industrie. Mobilisateur ou mobilisatrice doté(e) d'un sens inné de l'entrepreneuriat, cette personne se distingue par ses valeurs, sa bienveillance et sa gestion organisationnelle. Audacieuse et engagée, elle est enthousiaste à l'idée de diriger un regroupement sectoriel de recherche industrielle (RSRI) fédérant plus de 250 entreprises et centres publics de recherche, qui souhaitent contribuer activement à la quête de croissance du tissu économique du Québec. Rassembleuse, cette personne joue en équipe, est résolument engagée dans le succès, et veut contribuer à optimiser le rayonnement du consortium.

Sous l'autorité du conseil d'administration, le président-directeur général ou la présidente-directrice générale (PDG) planifie, organise, dirige et contrôle les activités opérationnelles, en alignant les plans et les priorités d'actions sur le plan stratégique : gestion des ressources humaines et financières, des services aux membres, la relation avec les partenaires, les autorités gouvernementales, et le rayonnement du consortium. Il ou elle dirige une équipe d'une quinzaine d'employés. Le ou la PDG est responsable du développement, de l'encadrement et du contrôle de l'ensemble des activités afin d'atteindre les objectifs de croissance, de performance et de rentabilité financière, ainsi que de la satisfaction des membres et des bailleurs de fonds.

Principales fonctions

- Aligner et assurer la mise en œuvre des plans d'action en fonction des objectifs d'horizon en mettant notamment l'accent sur l'amélioration continue de la satisfaction des membres et des partenaires financiers;

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs, des politiques et des plans de fonctionnement du consortium;
- Mettre en place les contrôles de gestion appropriés, veiller à la qualité de l'ensemble des processus de gestion, des services offerts aux membres et en assurer l'efficacité;
- Contrôler les budgets en tenant compte des besoins et en conformité avec les orientations de l'organisation;
- Analyser les besoins des membres ainsi que des partenaires et faire les recommandations qui s'imposent au conseil d'administration;
- Informer le conseil d'administration des occasions d'affaires, de la performance opérationnelle et des enjeux;
- Assurer un suivi sur les budgets d'opération et optimiser le rendement des ressources humaines et financières;
- Préparer et présenter les rapports requis par le conseil d'administration et les bailleurs de fonds;
- Voir au développement d'indicateurs de performance et de tableaux de bord de gestion pour mesurer l'atteinte des résultats ciblés;
- S'assurer que le service aux membres soit une priorité constante au sein de l'équipe;
- Recruter du personnel qui adhère et respecte les valeurs de l'organisation;
- Assurer le développement continu des ressources humaines;
- Procéder à des évaluations de performance des employés et agir à titre de coach;
- Veiller au développement continu de ses compétences et de ses connaissances et se tenir à jour sur les tendances en termes d'innovation et d'affaires en lien avec les filières industrielles de l'économie biosourcée.

Qualifications requises

Formation

- Diplôme universitaire en sciences et génie et/ou en administration ou toute autre formation jugée pertinente.

Expérience et connaissances

- Minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion.
- Expérience en gestion en lien avec l'écosystème d'innovation québécois (un atout) ou en gestion d'une entreprise active dans une des filières de l'économie biosourcée.
- Connaissance du réseau des instituts de recherche publics (universités, CCTT, centres de recherche gouvernementaux, etc.) et de l'industrie en lien avec l'économie biosourcée (atout important).
- Expérience de travail avec un conseil d'administration (atout important).
- Expérience dans les pratiques de saine gouvernance.
- Planification stratégique et exécution opérationnelle.
- Connaissance de la machine gouvernementale, notamment provinciale et idéalement fédérale.

- Expérience dans la gestion des nouvelles technologies pour les opérations (bases de données, cybersécurité, etc.) est un atout.
- Réseau d'affaires publics et privés à l'échelle canadienne.

Compétences

- Leadership mobilisateur.
- Capacité à déléguer, à motiver une équipe, à soutenir et mettre en valeur ses employés.
- Courage managérial, prise de décision et jugement.
- Excellent sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités.
- Proactivité à générer continuellement des idées créatives liées à la gestion de l'innovation, des opérations et de la bonne gouvernance.
- Marketing et développement des affaires.
- Habileté dans la recherche de financement et la gestion de fonds.
- Sensibilité démontrée aux problématiques des membres desservis et aptitude à interagir avec eux.
- Axé(e) sur les résultats, désireux(euse) de diagnostiquer et résoudre les problèmes.

Profil relationnel et habilités spécifiques

- Intégrité et sens de l'éthique.
- Habileté dans la communication bidirectionnelle.
- Excellentes capacités de communication écrites et orales.
- Agilité, adaptabilité et polyvalence.
- Sens des affaires.
- Pensée et vision stratégiques.
- Dynamisme, énergie, persévérance et rigueur.
- Souci de dépassement.
- Habiletés relationnelles.

Pour postuler

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature à [Morgan Philips Canada](#) en envoyant leur curriculum vitæ, accompagné d'une lettre d'intérêt, à M. Claude Martel ou à M. François Matte.

Claude Martel
Directeur exécutif et associé
514 618-5243
claudemartel@morganphilips.com

François Matte
Partenaire d'affaires
418 681-4700
fmatte@groupeperspective.com