

CONSEILLER.ÈRE À L'INNOVATION

La Chambre de commerce de l'Est de Montréal (CCEM) a mis sur pied fin 2018 un Service d'aide à l'innovation (SAI). Ce service permet d'offrir du soutien direct et de l'accompagnement aux entreprises et aux organisations de l'est de Montréal dans leurs démarches et leurs projets d'innovation. Le service est soutenu et travaille en collaboration avec ses deux principaux partenaires soit, le Collège de Maisonneuve et Desjardins.

Sommaire de la fonction

Relevant de la Direction du service d'aide aux entreprises, le ou la conseiller.ère à l'innovation a pour mandat de gérer et coordonner le développement et la croissance du service visant à accompagner les entreprises et les organisations dans leurs démarches d'innovation (technologique et/ou sociale), d'amélioration des produits et services, d'instauration de meilleures pratiques au niveau des procédés de fabrication ou des processus d'affaires, etc.

La personne aura notamment les responsabilités suivantes :

- Planifier, coordonner et poursuivre le développement de ce service de la CCEM
- Faire du démarchage auprès des entreprises et des organisations et mettre en œuvre les stratégies adaptées pour faire connaître le service dans une perspective de développement d'affaires
- Développer et entretenir des relations constructives avec le réseau de la Chambre, les partenaires du Service, de même que les acteurs de l'écosystème économique
- Mettre en œuvre, notamment à partir de l'offre des partenaires, une offre de services d'accompagnement et de formation adaptées aux besoins des entreprises
- Comprendre et analyser les besoins des entreprises en matière d'innovation, référer à des partenaires, selon les secteurs, aider à l'identification des sources de financement, proposer des maillages et partenariats d'affaires et développer une banque de référencement.
- Mettre en relation les entreprises avec les experts des organisations partenaires
- Réaliser des diagnostics d'innovation pour certains secteurs d'activité
- Répondre aux demandes d'information liées à l'innovation
- Développer un plan d'action permettant l'atteinte des objectifs annuels d'obtention et de réalisation de mandats
- Assurer la planification et les suivis budgétaires
- Développer, conjointement avec le département des communications et les partenaires, un plan de visibilité et de promotion du SAI
- Repérer de potentiels nouveaux partenaires du Service
- Se tenir à jour sur les tendances et enjeux en matière d'innovation nationaux et internationaux

- Mesurer et rendre compte des résultats obtenus dans le cadre de rapports trimestriels
- Participer aux activités et aux comités de travail de la CCEM
- Assumer toutes autres tâches connexes

Qualifications requises

- Formation universitaire dans une discipline pertinente au poste ;
- Excellente maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit et très bonne connaissance de l'anglais
- Expérience en gestion de projets
- Expérience pertinente d'au moins 5 ans notamment en développement ou en commercialisation d'innovations.
- Connaissance des réseaux d'appui en innovation, des sources d'information et des principaux programmes de développement économique
- Connaissance de l'écosystème économique métropolitain
- Connaissance des entreprises du territoire de l'est de Montréal (un atout)

Compétences

- Grand sens de l'organisation, des priorités et respect des échéanciers
- Autonomie, proactivité et sens de l'initiative
- Dynamisme, polyvalence et rigueur
- Excellentes capacités en communication
- Fortes habiletés interpersonnelles (écoute, entregent, diplomatie)
- Bonne approche client
- Excellente aptitude à travailler en équipe
- Souci de la qualité du service offert aux clients et aux partenaires
- Curiosité intellectuelle

Autres conditions

- Capacité à se déplacer sur le territoire métropolitain – permis de conduire requis
- Poste à pourvoir dans le courant du mois de septembre 2021.

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre CV et une lettre de présentation à l'attention de Mme Catherine Nesterenko à l'adresse : cnesterenko@ccemontreal.ca

Nous remercions tous les répondant.e.s, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue pour fins d'entrevue.