

OFFRE D'EMPLOI

Direction partenariats et projets spéciaux

Notre mission

Accroître les capacités et la compétence numérique des personnes, des entreprises et des collectivités.

Notre vision

Contribuer au développement de la culture numérique et propulser l'innovation par des solutions durables.

SOMMAIRE DU POSTE

La personne titulaire est un leader dans son domaine d'expertise. Son rôle consiste à soutenir les orientations stratégiques de l'organisation en matière d'innovation numérique. Elle est responsable d'une utilisation efficiente des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa supervision et assume la direction des projets et des équipes qui lui sont confiés.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion stratégique et de projet

- Participer à l'élaboration de la vision stratégique de l'organisation et à sa mise en place opérationnelle.
- Contribuer à la création du portefeuille de projets, à sa priorisation et à son suivi.
- Assurer le leadership et la direction des projets sous sa responsabilité.
- Assurer le suivi des projets dans le respect des échéanciers et des budgets.
- Soutenir et mobiliser les équipes dans l'atteinte de leurs objectifs.
- Identifier des pistes d'amélioration et proposer des solutions pour renforcer l'efficience organisationnelle.
- S'assurer de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la communication des politiques et procédures organisationnelles.
- Mise en place d'outils pour le suivi des KPI opérationnels pour garantir l'atteinte des objectifs

Développement d'affaires

- Recueillir les besoins des écosystèmes en cohérence avec la mission de CO^{lab}.
- Identifier et développer des opportunités de partenariats stratégiques avec des organismes externes, ministères, institutions ou partenaires de différents milieux.

- Diriger la rédaction de demandes de subventions et d'offres de services.
- Négocier des ententes partenariales financières et opérationnelles.
- Participer au développement et à la promotion de l'offre de services de l'organisation.

Gestion des ressources humaines

- Évaluer les besoins de main-d'œuvre et participer au processus de sélection du personnel.
- Veiller au développement des compétences des ressources humaines sous sa supervision.
- Favoriser un environnement de travail positif et mobilisant.
- Apprécier annuellement la contribution et le rendement du personnel sous sa supervision.
- Procéder à des rencontres de recadrage avec le personnel, si nécessaire.

Communication et représentation

- Assurer une communication efficace et transparente au sein de l'équipe et avec les parties prenantes.
- Contribuer au rayonnement de l'organisation par des communications stratégiques adaptées aux différents publics.
- Représenter l'organisation lors d'événements, de réunions et de conférences.
- Exercer un rôle-conseil stratégique sur les enjeux de communication auprès des équipes.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- Baccalauréat dans un champ de spécialisation pertinent à l'emploi.
- Cinq années d'expérience pertinente.
- Un diplôme de deuxième cycle est considéré comme un atout.

Connaissances

- Très bonne connaissance des compétences clés nécessaires à l'ère du numérique.
- Aptitude et intérêt pour le développement des affaires.
- Français (écrit et oral).
- Anglais (écrit).
- Très bonne maîtrise de la Suite Office 365.

Compétences et aptitudes

- Leadership participatif et gestion d'équipe.
- Forte compétence communicationnelle écrite et orale.
- Capacité à exercer son influence pour assurer l'atteinte d'objectifs.
- Capacité à gérer et à amorcer des changements.
- Intérêt marqué pour l'innovation et l'accompagnement de partenaires.
- Créativité et aptitude à saisir des opportunités de développement.
- Souci de la satisfaction des partenaires et attitude collaborative.
- Grande capacité à travailler en équipe dans un esprit de complémentarité.

CONDITIONS D'EMPLOI

RÉMUNÉRATION

40,85 \$ - 61,27 \$/h
+ 2,5 % avec maîtrise · + 5 % avec doctorat

HORAIRE

35 h / semaine
Souplesse d'horaire pour concilier travail, vie personnelle et familiale

MODE DE TRAVAIL

Hybride
2 à 3 jours par semaine en présentiel

AUTRE CONDITION

Être titulaire d'un permis de conduire valide
Déplacements occasionnels dans la région

VACANCES ANNUELLES

2 à 5 semaines
Selon l'expérience et les années de service

CONGÉS

8 jours / année
5 jours maladie + 3 jours personnels

LIEU DE TRAVAIL

Alma, Québec
CO^{lab}

Avantages sociaux

Assurance collective · Télémédecine · Programme d'aide aux employées et employés et à la famille · Salle d'entraînement gratuite sur place · Cafétéria sur place · Comité social · Clinique-école La Vigie · Environnement de travail numérique équipé d'outils professionnels adaptés aux besoins du poste

SOUMETTRE SA CANDIDATURE À :

(curriculum vitae et lettre de motivation)

rh@colabnumerique.com

Date limite : 21 août 2026 à 23 h 59

Entrée en poste prévue en septembre 2026

Nous nous engageons à vous faire un suivi, peu importe l'issue de votre candidature.

CO^{lab} s'engage à créer un milieu de travail équitable, diversifié et inclusif. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler, incluant celles appartenant à des groupes historiquement sous-représentés : femmes, personnes racisées, personnes en situation de handicap, personnes des Premières Nations, Métis et Inuit, et personnes de la diversité sexuelle et de genre. Des accommodements sont disponibles à toutes les étapes du processus de recrutement, sur demande.