



Le génie pour l'industrie

17-18/067

L'École de technologie supérieure, un établissement du réseau de l'Université du Québec, offre des programmes de baccalauréat, maîtrise et doctorat en génie.

Au cours des dernières années, l'ÉTS a connu une croissance remarquable sur tous les plans : nombre d'étudiants, activités des clubs technologiques, collaborations internationales et projets de R&D. L'École se classe maintenant parmi les établissements universitaires les plus importants au Québec et au Canada pour son taux de diplomation des nouveaux ingénieurs.

À la jonction du Vieux-Montréal et du centre-ville, l'ÉTS offre un milieu de travail des plus motivants et de multiples services sur son campus : supermarché, CPE, salle d'entraînement et de musculation, resto-pub, cafétéria, stationnement pour voitures et vélos, tout y est!

La **Direction des affaires professorales, de la recherche et des partenariats** de l'ÉTS est à la recherche d'un :

DOYENNE OU DOYEN À LA RECHERCHE

Poste cadre - Régulier

Sous l'autorité du directeur des affaires professorales, de la recherche et des partenariats, le doyen à la recherche est responsable du développement et du fonctionnement de l'ensemble des activités de l'École en matière de recherche, ce qui inclut le développement des affaires ainsi que la valorisation des expertises et des résultats de la recherche.

Tâches principales

La doyenne ou le doyen à la recherche :

- Dirige les ressources humaines sous sa responsabilité et favorise le développement de leurs compétences. Est responsable de maintenir un climat de travail sain et harmonieux dans le respect des règles, politiques, conventions et protocoles applicables ainsi que des règles de santé et sécurité au travail;
- Participe à la sélection du personnel sous sa responsabilité, l'initie au travail, l'assiste dans l'exécution de ses tâches en lui fixant des objectifs précis, le supervise. En fonction des objectifs du Décanat, évalue et vérifie les résultats du travail de son équipe et apporte les correctifs nécessaires, s'il y a lieu;
- Participe à l'élaboration des politiques de l'École en matière de recherche, de leur mise en œuvre et à leur application;
- Assure l'animation et l'encadrement des chercheurs ainsi que des équipes et groupes de recherche;
- Voit à la coordination et au support des professeurs dans la préparation et l'acheminement des demandes de subventions de recherche et de commandites industrielles.;
- Assure le soutien du montage des dossiers de recherche impliquant un partenariat de l'École avec d'autres établissements ou avec l'industrie;
- Assure une veille sur les possibilités de financement des projets de la recherche universitaire;

- Coordonne les activités de développement des affaires et de représentation auprès des organismes subventionnaires ou des entreprises afin d'assurer la croissance soutenue des activités de recherche;
- S'assure que les professeurs de l'ÉTS déposent des demandes compétitives aux concours de subventions prestigieuses du CRSNG;
- Assiste les professeurs de l'ÉTS qui déposent des candidatures pour les concours de prix et reconnaissances professionnelles internes et externes;
- Contribue à la promotion externe des activités de la recherche de l'École;
- En collaboration avec la Direction générale, la Direction des affaires professorales, de la recherche et des partenariats et la Direction des affaires académiques, il établit les objectifs de développement international en ce qui a trait aux ententes de recherche, à l'échange d'étudiants et à leur encadrement, au développement de programmes conjoints ou aux partenariats de recherche;
- Est responsable d'assurer le support adéquat dans la préparation, la négociation et le suivi des contrats ainsi qu'en matière de gestion de la propriété intellectuelle et de la valorisation des expertises et des produits de la recherche;
- Voit à la coordination des travaux relatifs à l'allocation du support institutionnel à la recherche et à l'enseignement – volet recherche;
- Préside le Comité d'évaluation et le Comité d'embauche des professeurs;
- S'assure de l'utilisation appropriée des budgets de recherche, et ce, en collaboration avec le Service des finances;
- Voit à la production du rapport annuel sur la recherche; à cette fin, s'assure de l'inventaire et des statistiques de la recherche;
- Est responsable de la mise à jour, de la révision et de l'application des règlements généraux de l'Université du Québec, des règlements internes et des lignes de conduite de l'École dans les domaines qui relèvent de sa juridiction;
- Est membre de la Commission des études;
- Collabore avec les directeurs de département/programmes, groupes ou équipes de recherche ou avec les différents services de l'École;
- Représente l'École au sein du groupe de travail des titulaires de postes équivalents; à la demande de son supérieur, peut représenter l'École auprès de différents organismes qui sollicitent la participation de l'École;
- Exécute tout autre mandat pouvant lui être confié par son supérieur.

La personne recherchée doit posséder les qualifications suivantes :

Formation

- Formation universitaire de 3e cycle ou scolarité équivalente;
- Détenir une formation en ingénierie est un atout.

Expérience / connaissance

- Expérience universitaire en enseignement et en recherche;
- Bonnes connaissances du financement et de la recherche universitaire;
- Une expérience de gestion en milieu universitaire est un atout.

Aptitudes

- Démontrer des compétences de leadership participatif;
- Posséder des habiletés de mobilisation d'équipes;
- Habiletés communicationnelles reconnues;
- Propension à amorcer et à gérer le changement;
- Rigueur;
- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise, autant à l'oral qu'à l'écrit.

Traitement : Selon la politique de rémunération du personnel-cadre en vigueur à l'École de technologie supérieure.

Les candidats intéressés doivent soumettre un CV détaillé et une liste complète de leurs publications, ainsi qu'un énoncé de trois (3) pages à l'égard de leur expérience, leur motivation et de leur vision en recherche.

Tous les candidats doivent faire parvenir leurs documents à l'attention de Me Cédric Pautel à l'adresse **avant 17 h, le 11 septembre 2017**, à candidatures@etsmtl.ca.

Tous les candidats qualifiés sont invités à postuler pour ce poste. Cependant, la priorité sera accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents, conformément aux exigences prescrites en matière d'immigration au Canada. Conformément à la loi en vigueur, l'École de technologie supérieure applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire d'accès à l'égalité en emploi (http://www.etsmtl.ca/Emplois/form_acces_egalite) et nous le transmettre à la même adresse ci-haut mentionnée.

Pour faciliter la lecture, seul le genre masculin a été utilisé.