

Directeur/directrice des activités du réseau

Le Centre pour l'excellence en innovation minière (CEMI - anglais) entreprend le Réseau de l'Accélérateur de commercialisation d'innovation minière (ACIM), en créant un écosystème national sous la forme d'un réseau des réseaux régionaux collaboratifs. L'ACIM, un projet de 112 millions de dollars, est conçu pour combler les lacunes en matière d'innovation et de commercialisation qui retardent le succès commercial, à l'échelle nationale et mondiale.

Le mandat de l'ACIM est de:

- Relier les grappes minières régionales aux centres d'innovation intersectoriels du pays
- Créer un réseau national pour commercialiser les innovations destinées à l'industrie minière
- Utiliser la valeur canadienne des innovations des PME pour créer un écosystème national de technologie minière

Fonctions

Le directeur/la directrice des activités du réseau est un membre intégral de l'équipe du CEMI responsable de l'exécution efficace du programme d'activités du réseau national. Cet individu autonome est responsable de l'organisation et de la coordination d'événements et d'activités conformes au mandat du CEMI, tant au niveau régional que national, dans le cadre du Réseau.

Les responsabilités

- Participer à la formulation, l'organisation et la mise en œuvre d'une stratégie d'activités de réseau pour les activités régionales et nationales.
- Assurer l'organisation et la mise en œuvre de tous les aspects des activités du réseau, y compris la réservation de lieux, l'établissement d'ordres du jour et la recherche de participants
- Responsable de la coordination sur place des activités du réseau
- Responsable de l'établissement de rapports de résultats d'activités et du suivi d'indicateurs clés de performance (ICP)
- Communiquer de manière efficace et précise les informations relatives à l'activité du réseau à l'interne et à l'externe

Compétence particulières

- Diplôme en administration des affaires, commerce ou marketing
- Au moins 3 ans d'expérience dans l'organisation et la planification d'événements et d'activités professionnelles
- Excellentes communications, oral, écrite et compétences en matière de présentation
- Capacité à travailler efficacement et à faire preuve d'initiative, que ce soit de façon indépendante ou en équipe
- Volonté démontrée d'être flexible et de s'adapter à des priorités changeantes
- Diligent et ayant un très bon sens de l'organisation
- Amélioration continue et esprit d'innovation
- Le bilinguisme est préféré

Veillez soumettre votre CV et votre lettre de candidature en toute confidentialité par courriel à info@cemi.ca avant le **jeudi 30 septembre 2021**

Veillez noter que seules les personnes sélectionnées pour un entrevue seront contactées.

CEMI s'engage à respecter l'équité en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats et les candidates qualifiés, y compris les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées.

