

## Recherché (e) : Directeur ou Directrice générale de SAGE-Innovation

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Statut d'emploi : Contractuel

Horaire : Temps plein

Vous aimeriez faire une différence dans la communauté, tant au plan social qu'économique ? Vous êtes dynamique et plein d'idées? La santé vous interpelle?

Propulsé par l'initiative du projet [ACCORD](#), SAGE-Innovation est un Créneau d'excellence sur la santé, l'autonomie et les gérontechnologies en Estrie qui vise à permettre à la population de demeurer active et autonome le plus longtemps possible. Grâce à la collaboration et la concertation de nos membres, nous supportons le développement de produits et services adaptés qui augmenteront la qualité de vie des gens, leur permettant de vivre heureux et plus longtemps.

SAGE-Innovation est un organisme sans but lucratif regroupant les acteurs régionaux en santé, incluant, sans s'y limiter, les institutions de santé, d'enseignement et de formation, les organismes communautaires et les entreprises privées. L'organisme favorise la mise-en-commun de ressources et d'idées par l'entremise de projets et d'activités à valeur ajoutée pour ses membres.

### Fonctions et responsabilités relatives au poste de direction de SAGE-Innovation

#### SOMMAIRE DE LA FONCTION

Voir à la mise en œuvre des activités de SAGE-Innovation et soutenir les affaires courantes, tant au niveau de l'administration que le soutien des projets, des activités et des membres de SAGE-Innovation.

Plus spécifiquement, sous l'autorité du conseil d'administration, la direction générale a les responsabilités suivantes :

#### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR/DIRECTRICE :

##### Communication

- Assurer les communications régulières avec les membres pour les tenir informés des activités de l'organisation et des décisions prises par le conseil d'administration;
- Assurer l'animation du regroupement afin de stimuler les interrelations entre les membres et avec la société, les autres groupes d'intérêts, etc;
- Identifier des opportunités pour l'organisation ou pour les membres au travers de la prospection et informer les membres sur ces opportunités;
- Assurer la visibilité et la promotion de l'organisation et de ses membres auprès de la collectivité locale ou hors région;
- Représenter l'organisation et les membres dans les événements sociaux ou politiques où les intérêts de l'organisation sont en jeu;
- Réaliser toute action favorisant le développement économique régional, provincial ou international de l'organisation et de ses membres dans le secteur de la santé.

## Structure et Gestion

- Gérer et administrer les affaires courantes de l'organisation;
- Assurer les actions nécessaires pour la mise en œuvre de la mission, du plan stratégique et le fonctionnement régulier de SAGE-Innovation;
- Assurer les liaisons et la coordination entre les membres et l'environnement extérieur;
- Promouvoir et assurer le développement de projets structurants entre les acteurs;
- Développer une programmation d'activités basées sur les besoins des membres;
- Faire le développement d'affaires par l'identification de sources de financement et par la promotion des expertises issues de l'organisation et de ses membres;
- Réaliser les évaluations et les rapports d'activités et financiers périodiques et autres tâches de gestion associées.

Réaliser toutes autres tâches connexes nécessaires à la réalisation des buts poursuivis par SAGE-Innovation.

## Profil recherché

- Formation universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent à l'emploi (administration des affaires, développement régional, gestion de projets, économie, sciences santé, ou autres);
- Formation de deuxième cycle serait un atout;
- Posséder un minimum de trois années d'expérience pertinente;
- Expérience en développement économique serait un atout;
- Posséder des connaissances du domaine industriel particulier à l'Estrie serait un atout;
- Démontrer d'excellentes aptitudes de communication;
- Faire preuve de beaucoup d'autonomie et de discipline personnelle;
- Être visionnaire, créatif et ouvert aux innovations;
- Démontrer une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction;
- Leadership et entregent;
- Maîtrise des outils informatiques de bureau et de l'internet;
- Fortes aptitudes au travail collaboratif.

## Lieu de travail:

Le mandat régional de l'organisation nécessite de fréquents déplacements sur le territoire estrien. Par contre, il est important de noter que le siège social officiel de l'organisation se trouve au 1036 Belvédère Sud, Sherbrooke.

Conditions salariales : Selon qualifications, entre 55K\$ et 72K\$

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre de motivation, avant 17h le vendredi 14 octobre 2016 par courriel à l'attention de Chantal Michel, [cmichel.sageinnovation@gmail.com](mailto:cmichel.sageinnovation@gmail.com). Notez que nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.