

Titre du poste : Directeur.trice Innovation

Espace Aéro, la zone d'innovation aérospatiale du Québec annoncée en 2024 par le gouvernement du Québec est à la recherche de directeurs.trices pour mener ses activités avec l'écosystème québécois, nous animons les thématiques d'innovation, spatial et dronautique en lien avec les pôles de Longueuil, Mirabel et Montréal.

Si vous êtes passionnée par l'innovation, la gestion de projets stratégiques et que vous souhaitez contribuer activement à la compétitivité et à la productivité de notre écosystème aérospatial, nous avons besoin de vous.

Rattachement hiérarchique : Directeur principal

Résumé du poste :

Le ou la Directeur(trice) Innovation est responsable d'assurer l'organisation, la planification, la gestion (animer) des groupes de travail stratégique (chantier) et des comités de pilotage sous sa responsabilité, gérer des programmes ou projets spécifiques, développer des réseaux d'information, assurer le suivi administratif des chantiers, des comités et des différents programmes

Responsabilités principales :

- Planification, préparation, coordination et animation des réunions des Chantiers (Innovation et/ou spatiale et/ou dronautique), thème stratégique, sujets à l'ordre du jour, invitations, lieu de réunion, validation générale avec le-la Président.e du Chantier, élaboration et approbation de la présentation, prise de notes et gouvernance des réunions (génération et diffusion de PV, registre des actions et agenda de consentement).
- Collaborer aux comités de pilotage des pôles de Longueuil et/ou Mirabel et/ou Montréal pour favoriser la collaboration, le développement et le dynamisme des écosystèmes régionaux.
- Gérer des programmes ou projets spécifiques dont Espace aéro a obtenu la gestion. Par exemple, ces projets pourraient toucher la collaboration avec les incubateurs universitaires, l'utilisation des infrastructures de recherche publique, l'utilisation de propriété intellectuelle publique, l'accompagnement des entreprises innovantes, l'organisation d'événement et l'attraction d'investissement étranger.
- Développer et entretenir en permanence un réseau local et international sur lequel vous pouvez compter pour obtenir des informations, un soutien et une collaboration.

- Veille active des événements et missions d'actualité de l'industrie, des tendances, des annonces locales et internationales, des opportunités de financement et des collaborations/partenariats potentielles pour les membres.
 - Assurer les tâches administratives en lien avec ses responsabilités, dont la production de rapports, la gestion budgétaire, les suivis de rencontre et la reddition de compte.
-

Profil recherché:

- Diplôme d'études collégiales ou universitaires
 - Minimum de sept années d'expérience dans un rôle similaire
 - Expérience préalable dans un organisme sera considérée comme un atout
 - Expérience en innovation dans l'aérospatiale sera considérée comme un atout
 - Expérience dans le secteur spatial sera considérée comme un atout
 - Expérience dans le secteur des drones sera considérée comme un atout
 - Bilinguisme (français/anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit et d'excellentes aptitudes en communication
-

Compétences techniques:

- Maîtrise de la suite office ainsi que des plateformes de conférences virtuelles (Teams, Zoom, etc.)
 - Aisance à préparer des présentations
 - Facilité avec les différentes technologies de l'information
-

Habilités :

- Autonomie et initiative
- Imputabilité
- Proactivité
- Multitâches
- Rigueur et débrouillardise
- Grand sens de la discrétion, du tact et de la diplomatie

- Agilité relationnelle et professionnalisme
- Capacité à gérer de nombreux dossiers simultanément selon les échéanciers établis
- Intérêt à performer dans un environnement dynamique
- Toujours faire preuve d'une grande discrétion et en veillant à la confidentialité des informations

Conditions d'emploi :

- Poste permanent à temps plein
- Salaire : entre 91k\$ et 139k\$
- Mode de travail hybride
- Déplacements possibles pour travailler à l'extérieur de Montréal/Québec/Canada
- Assurances collectives payées à 80% pour Aéro Montréal
- Régime de retraite collectif avec la participation de l'employeur
- 7 jours de congés maladie / personnel par année cumulables
- Horaire flexible
- Comité social actif (5@7, événements, etc)
- Bureau situé au cœur du centre-ville de Montréal, dans un immeuble prestigieux
- Accès à des services offerts par le locateur : cours de yoga, pilates, entretien de vélos
- Environnement de travail stimulant, collaboratif et convivial

Comment appliquer?

Cette offre d'emploi vous intéresse et vous souhaitez rejoindre la dynamique équipe d'Espace Aéro?

Envoyez-nous votre CV ainsi qu'une brève lettre de présentation par courriel à l'adresse carrieres@aeromontreal.ca avant le 29 août 2025 à 16h. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.