



English version follows

Titre du poste : Vice-Président(e), Opérations scientifiques

IRICoR (ci-après « le Centre ») est en pleine croissance et vise doubler ses ressources dans les prochaines années.

Relevant de la Directrice générale, le (la) Vice-Président(e) sera responsable de la supervision des activités liées aux affaires scientifiques d'IRICoR.

Vous serez un membre clé du Comité exécutif et contribuerez à définir l'orientation stratégique de l'organisation. Plus précisément, vous occuperez une fonction importante dans le choix des projets, dans leur financement et leur supervision. Vous développerez des relations avec des partenaires scientifiques privés et publics. Assurer le maintien de bonnes relations avec les compagnies pharmaceutiques au cours de projets en partenariat sera très important.

Fonctions principales:

- Développer le plan opérationnel et développer les objectifs stratégiques en support aux stratégies de R et D du Centre.
- Gérer les opérations scientifiques du Centre;
- Évaluer le potentiel scientifique et commercial de projets en découverte de médicaments;
- Planifier, développer et implanter une stratégie de portefeuille équilibré;
- Piloter les efforts nationaux et internationaux d'identification de projets;
- Superviser le travail des gestionnaires administratifs de projets, coordonnateur(s) scientifique(s) et gestionnaire de PI;
- Développer des plans de projets réalistes en découverte de médicaments, de concert avec les experts scientifiques en découverte de médicaments (à l'IRIC et au sein des autres institutions partenaires ciblées);
- Diriger et assurer i) l'évaluation scientifique préliminaire de projets potentiels et ii) le développement administratif sans heurts des projets, tel que le protocole des rencontres officielles de gouvernance et les procédures de prise de décision, les rencontres des équipes liées aux projets, l'échange de données et autres interactions liées au développement de projets;
- Effectuer des recommandations d'investissement aux membres du Comité d'évaluation des projets;
- Participer, de concert avec la haute direction, au développement et à l'implantation de politiques organisationnelles;
- Réviser, finaliser et livrer les rapports de financement (par mois, par trimestre et par année) auprès des instances de financement (Fonds CECR et non-CECR), en collaboration avec le secteur Finances et l'institution hôte (lorsque requis);
- Participer à la mise en place et à la mise à jour de la stratégie corporative et des buts opérationnels du Centre;
- Gérer et superviser les projets du Centre en portefeuille, incluant l'allocation de ressources (employés/personnel), leur budget et leur échéancier vers des livrables clairement définis;
- Piloter l'introduction de nouvelles technologies/utilisation d'infrastructures de pointe dans le développement du portefeuille;
- Promouvoir la croissance scientifique et la carrière des employés.

Les compétences clés recherchées sont un(e):

- Leadership stratégique et inspirant avec capacité de gestion opérationnelle et de planification;
- Crédibilité et figure de référence en évaluation scientifique;
- Sens des affaires;
- Réseau de contacts en recherche au Québec et au Canada; à l'international serait un atout;
- Capacité à représenter l'organisation d'un point de vue technologique et scientifique;
- Autonomie qui se traduit en vision et opportunités pour l'organisation;
- Capacité de facilitateur faisant preuve d'écoute et de diplomatie;
- Excellente habileté de communication;
- Agilité organisationnelle démontrant la capacité de gérer de petits et grands groupes d'experts;
- Bonne capacité à la prise de décision.

Académique:	Diplôme universitaire de 3 ^e cycle en sciences biomédicales (ou formation connexe) et d'excellentes connaissances en découverte/développement du médicament, formation en chimie, un atout;
Expérience:	Minimum de dix (10) ans d'expérience en gestion de projets scientifiques; expérience en biotechnologie (et/ou pharmaceutique) est souhaitable; expérience à l'international est un atout;
Expertise:	Évaluation de projets scientifiques précoces en voie potentielle vers la commercialisation;
Langue:	Excellente maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit;
Autre:	Disponibilité pour voyager.

Pour faire application, veuillez consulter ce lien en précisant "iricor" dans la section Rech. Employ (période d'affichage du 9 juillet au 19 août 2020):
https://rh-carriere-dmz.synchro.umontreal.ca/psc/rhprpr9_car/EMPLOYEE/HRMS/c/HRS_HRAM_FL.HRS_CG_SEARCH_FL.GBL?Page=HRS_APP_SCHJOB_FL&Action=U



Job title : Vice-President, Scientific Operations

IRICoR (hereinafter “the Centre”) is growing and targets doubling its resources in the coming years.

Reporting to the CEO, the Vice-President will be responsible for supervising activities related to IRICoR’s scientific affairs.

You will be a key member of the Executive Committee and will help define the strategic direction of the organization. More specifically, you will play an important role in the selection of projects, their funding and their oversight. You will develop relationships with private and public scientific partners. Ensuring that strong relationships are maintained with the pharmaceutical companies during the course of partnership projects will be very important.

Main duties:

- Developing the operational plan and developing strategic objectives to support the Centre’s R & D strategies;
- Managing the Centre’s Scientific Operations;
- Assessing the scientific and commercial potential of drug discovery projects;
- Planning, developing and implementing a balanced portfolio strategy;
- Piloting national and international efforts with respect to identifying projects;
- Overseeing the work of administrative project managers, scientific coordinator(s) and IP manager;
- Developing realistic drug discovery project plans, in collaboration with scientific experts in the field of drug discovery (at IRIC and at other targeted partner institutions);
- Guiding and ensuring i) the preliminary scientific assessment of potential projects and ii) the seamless administrative development of projects, such as the protocol for official governance meetings and decision-making procedures, meetings of the teams involved with the projects, exchanging data and other interactions related to project development;
- Making investment recommendations to the members of the Project Evaluation Committee;
- Taking part, alongside upper management, in developing and implementing organizational policies;
- Reviewing, finalizing and delivering funding reports (by month, by quarter and by year) for funding bodies (CECR Funds and non-CECR Funds), in collaboration with the IRICoR’s finance team and the host institution (when required);
- Taking part in setting up and updating corporate strategy and the Centre’s operational goals;
- Managing and overseeing the Centre’s portfolio projects, including the allocation of resources (employees/staff), their budget and their timetable towards clearly defined deliverables;
- Piloting the introduction of new cutting-edge infrastructure technology/use in developing the portfolio;
- Fostering scientific growth and the career of employees.

Key skills being sought are:

- Strategic and inspiring leadership with operational and planning management ability;
- Credibility and figure of reference with respect to scientific assessment;
- Business sense;
- Research network in Quebec and in Canada; international research network would be an asset;
- Ability to represent the organization in technological and scientific matters;
- Autonomy that translates into vision and opportunities for the organization;
- Ability to serve as a facilitator, demonstrating listening and diplomacy skills;
- Excellent communication skills;
- Organizational agility demonstrating capacity to manage small and large groups of experts;
- Strong decision-making ability.

Academic background:	Postgraduate university diploma (Ph.D.) in biomedical sciences (or related training) and excellent knowledge in the field of drug discovery/development; training/expertise in Chemistry is an asset;
Experience:	Minimum of ten (10) years of experience in managing scientific projects; experience in biotechnology (and/or pharmaceutical industry) is recommended; international experience is an asset;
Expertise:	Assessment of early-stage scientific projects with a clear potential commercialization path;
Language:	Excellent command of French and English, both spoken and written;
Other:	Able to travel.

To apply, go to this site, typing “iricor” in the search section (posting from July 9, 2020 to August 19, 2020): https://rh-carriere-dmz.synchro.umontreal.ca/psc/rhprpr9_car/EMPLOYEE/HRMS/c/HRS_HRAM_FL.HRS_CG_SEARCH_FL.GBL?Page=HRS_APP_SCHJOB_FL&Action=U