

Coordonnateur/Coordinatrice de la recherche et d'événements de BRIMM ACIM

Catégorie d'emploi UBC: Gestion et professionnel

Introduction

L'initiative de recherche sur les minéraux et l'exploitation minière de Bradshaw, ou BRIMM, encourage la recherche interdisciplinaire sur l'ensemble du cycle de vie minier, notamment l'exploration précoce, la fermeture des mines et la réhabilitation. BRIMM est membre de l'Accélérateur de commercialisation d'innovation minière (ACIM), un réseau qui a été lancé récemment. Cette initiative pancanadienne vise à rassembler des intervenants d'un grand nombre de domaines afin d'accélérer la mise au point et la commercialisation de technologies innovantes qui amélioreront la productivité et la durabilité du secteur minier.

Aperçu du travail

BRIMM est à la recherche d'un coordonnateur de recherche et d'événements pour travailler avec les contacts locaux de l'industrie minière et du gouvernement, ainsi qu'avec l'équipe pancanadienne de l'ACIM et leurs connections à travers le pays, afin de soutenir la commercialisation de produits et de services innovants et de permettre aux experts canadiens du domaine d'offrir leurs services à l'industrie minière mondiale. Cette personne sera également chargée de coordonner les événements liés à l'ACIM au sein de BRIMM.

Position organisationnelle

Ce poste est directement sous la responsabilité du directeur de BRIMM et travaille en étroite collaboration avec tous les chercheurs et le personnel de BRIMM, ainsi qu'avec les autres membres de MICA.

Les responsabilités

Établir des relations avec les groupes liés à l'industrie minière canadienne de l'Ouest en:

- S'engageant dans des activités de sensibilisation auprès de groupes industriels et gouvernementaux pertinents à la recherche
- Développant et en mettant en œuvre un plan de sensibilisation de l'industrie et du gouvernement
- Identifiant les forces de l'industrie minière de notre région
- Soutenant et en développant les relations préexistantes avec ces groupes

Coordonner avec le réseau ACIM

- Apprendre et suivre les protocoles de l'ACIM concernant les réseaux de communication
- S'engager régulièrement avec les autres contacts de la région ainsi qu'avec le réseau en général
- Découvrir de nouvelles sources au sein de notre région qui peuvent être partagées à travers tout le réseau

Planifier et coordonner les événements BRIMM ACIM

- Rechercher et identifier des événements préexistants qui peuvent inclure des éléments de l'ACIM
- Planifier des événements supplémentaires liés à l'ACIM selon les besoins
- Coordonner avec le réseau central de l'ACIM pour planifier, organiser et promouvoir ces événements

Tâches administratives générales de BRIMM et de l'ACIM, telles que

- Le suivi du budget de base
- La rédaction de communiqués de presse
- Autres tâches liées

Conséquence d'erreur

Le titulaire de ce poste doit faire preuve d'un degré élevé de confiance, d'autonomie et d'indépendance tout en travaillant dans le cadre de directives générales. Une très grande qualité de communication professionnelle est requise. Ce poste a un impact sur les relations avec les partenaires industriels et les soutiens financiers de BRIMM, au sein de la communauté de l'exploration minière qui contribue à l'UBC.

De mauvaises décisions ou un manque de tact, de diplomatie ou de sensibilité dans les relations avec les contacts de l'industrie peuvent potentiellement entraîner des opportunités manquées, des relations endommagées et une perte significative de crédibilité pour BRIMM et l'Université.

Supervision reçue

Le titulaire est en mesure d'exécuter ses responsabilités et de travailler de façon indépendante sous la direction générale du directeur de BRIMM. Le travail est examiné en termes d'efficacité dans le cadre des politiques et directives établies.

Supervision accordée

Aucune

Qualifications

Un diplôme de premier cycle dans une discipline connexe est requis. Au moins deux ans d'expérience ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience. Expérience dans un environnement d'entreprise, en collaboration avec des professionnels de l'industrie. Expérience de la gestion de projets. Expérience de la planification d'événements. Expérience en matière de communication et de médias sociaux. Expérience d'exécution avec un haut degré d'autonomie.

Compétences techniques

Expérience et facilité d'utilisation des réseaux de médias sociaux tels que Twitter et LinkedIn.

Produits Microsoft Office

Un haut degré de maîtrise des applications Word, PowerPoint et Excel. Capacité à travailler en reliant des variables sur différentes pages d'un classeur Excel.

Produits Adobe

Un haut degré de maîtrise d'Acrobat. Une bonne maîtrise de Photoshop. Idéalement, expérience avec Illustrator.

Compétences professionnelles générales

Excellentes habiletés de prise de décision. Capacité d'évaluer une situation, d'élaborer un plan d'action et de l'exécuter jusqu'à la fin.

Compétences informatiques solides - comprend la configuration de base d'un réseau local et peut aborder le dépannage des problèmes informatiques avec confiance.



BRIMM

BRADSHAW RESEARCH INITIATIVE FOR MINERALS & MINING

Compétences exceptionnelles en matière de communication et de relations interpersonnelles - capable de développer des relations virtuelles et en personne et de parler efficacement au téléphone.

Excellentes compétences rédactionnelles, y compris la capacité à produire des documents avec un langage commercial approprié et correct. Capacité de créer et/ou d'éditer un contenu sommaire efficace pour la promotion des activités de BRIMM et de produire des directives claires et précises pour les procédures et protocoles de BRIMM.

Compétences organisationnelles exceptionnelles. Capacité exceptionnelle à suivre de nombreuses tâches en cours et à gérer les tâches des autres.

Excellentes compétences en français écrit sont un atout.

