

FICHE DE POSTE

Titre : Vice-président(e) – Stratégie et affaires publiques

Organisation : AluQuébec – Grappe industrielle de l'aluminium du Québec

Supérieur immédiat : PDG

Lieu : Montréal, Québec (mode hybride)

MISSION

Sous la supervision de la PDG, le ou la Vice-président(e) – Stratégie et affaires publiques agit comme un soutien stratégique transversal, tant à l'interne qu'à l'externe. Il ou elle veille à la bonne exécution des orientations stratégiques, **renforce le positionnement de la grappe** par une veille ciblée et pertinente, **optimise le service aux membres**, et soutient les efforts de **diversification des revenus**. En coulisses, il ou elle prépare les contenus, **recommandations et analyses** nécessaires à la prise de décisions, tout en consolidant les **partenariats stratégiques**. Il ou elle contribue activement à faire **rayonner la grappe**, ses actions clés et son expertise, auprès des parties prenantes internes et externes.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

1. Suivi stratégique et opérationnel

En appui à la PDG :

- Assurer le suivi de la planification stratégique et des chantiers prioritaires.
- Travailler avec les équipes internes pour garantir l'alignement des activités avec les objectifs fixés.
- Produire des notes internes synthétiques pour la PDG et les parties prenantes.
- Collaborer avec la PDG et l'équipe, à l'élaboration de projets stratégiques pour répondre aux enjeux clés de l'industrie (études, campagnes de communication, programmes, etc.).
- Soutenir la préparation des rencontres du Conseil d'administration.

2. Développement des partenariats et diversification du financement

- Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques (acteurs industriels, académiques ou institutionnels).
- Participer à la diversification des sources de financement et à la rédaction de propositions de valeur.
- Contribuer à la consolidation de partenariats existants et à l'identification de nouveaux leviers de développement.
- Piloter la stratégie de partenariats externes (dons et commandites) d'AluQuébec pour définir les activités pertinentes et le type d'implication.

3. Veille stratégique et affaires publiques

- Mener une veille active sur les tendances politiques, économiques et industrielles (ex. : politiques publiques, tarifs, environnement, main-d'œuvre, innovations réglementaires, etc.).
- Identifier les consultations publiques, événements et forums d'intérêt pour positionner les enjeux de la grappe.
- Préparer des contenus liés aux dossiers d'actualité : mémoires, notes d'information, etc.
- Assurer un suivi discret et rigoureux des dynamiques politiques (provinciales, fédérales, municipales) pour anticiper les enjeux sensibles.

4. Développement et engagement des membres

- Évaluer et bonifier l'offre de services aux membres, en s'assurant qu'elle soit claire, pertinente et bien communiquée.
- Travailler en étroite collaboration avec les responsables des chantiers pour valoriser les services et résultats auprès des membres.
- Soutenir la mobilisation d'entreprises en recommandant des intervenants, en contribuant au contenu, et en favorisant leur implication dans les travaux de la grappe.
- Mettre en œuvre des actions concrètes pour élargir la base de membres et accroître leur niveau d'engagement.

5. Rayonnement et positionnement de la grappe

- Contribuer à renforcer la visibilité et l'image d'AluQuébec dans l'écosystème industriel, économique et institutionnel.
- Développer, en soutien à la PDG, des contenus stratégiques favorisant le positionnement externe de la grappe
- Gérer les relations médias (les messages clés)
- Planifier et coordonner des activités de rayonnement ciblées (ex. : journée sur la colline parlementaire, événements pour les membres, participation à des forums).

- Identifier les espaces de visibilité pertinents et proposer des initiatives pour valoriser les réalisations et expertises d'AluQuébec.
- Veiller à ce que les actions clés de la grappe soient connues, comprises et relayées par les parties prenantes.
- Superviser le travail de l'équipe des communications et assurer la cohérence des messages diffusés, en lien avec la stratégie globale et les priorités de la direction.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation & expérience

- Diplôme universitaire en administration, sciences politiques, relations publiques, développement économique ou équivalent.
- Expérience dans un rôle de direction ou de coordination stratégique, idéalement dans un environnement de grappe, d'association sectorielle ou de développement économique.

Compétences clés

- Excellente capacité d'analyse stratégique et de synthèse.
- Très bonnes compétences rédactionnelles (mémoires, fiches, notes, communications stratégiques).
- Bonne compréhension de l'écosystème industriel et institutionnel québécois.
- Sens politique développé, discrétion, diplomatie.
- Aptitude à travailler en soutien rapproché de la direction générale.
- Bilinguisme (français, anglais) un atout.
- Esprit d'équipe, agilité et proactivité.

CONDITIONS

- Poste cadre, temps plein
- Salaire concurrentiel selon l'expérience
- Assurances et REER
- Mode de travail hybride (Montréal)
- Milieu stimulant, au cœur des enjeux industriels stratégiques du Québec