



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/10

Business Services Officer/Agent(e) Des Services Aux Entreprises

Job ID	BF-A1-1B-A3-DE-81	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=BF-A1-1B-A3-DE-81	
Company	National Research Council Canada	
Location	Ottawa, Ontario	
Date Posted	From: 2024-03-28	To: 2024-04-09
Job	Type: Full-time	Category: Office
Job Salary	From \$69,087 To \$81,221 Per Annum.	
Languages	Bilingual Imperative BBB/BBB	

Description

Help bring research to life and drive your career forward with the National Research Council of Canada (NRC), Canada's largest research and technology organization.

We are looking for a Business Services Officer to support our Ocean, Coastal and River Engineering (OCRE) Research Centre. The Business Services Officer would be someone who shares our core values of Integrity, Excellence, Respect and Creativity.

The Business Services Officer is expected to work closely with Business Development Officer to support the business management activities of their assigned Research Center. The Business Services Officer will be primarily responsible for developing routine client technical service opportunities delegated to him/her by the Business Development Officer as well as opportunities for Other Technical Services arising from the Research Centre. The incumbent will also review and assess inbound opportunities from the NRC call centre and website and recommend further action to other members of the business development team. She/he will be expected to take the lead on routine opportunities while Business Development Officers will take the lead on more complex opportunities. The Business Services Officer will also provide support to overall business development and marketing activities such as:

- Determines if incoming inquiry (NRC website or Call Center) is a routine Technical Service opportunity by determining client's needs based on NRC's expertise where the output is in the form of data and reports.
- Follows guidance of Business Development Officers in developing assigned opportunities by liaising directly with clients, connecting clients to the appropriate researcher(s) to develop the statements of work. This includes identifying the appropriate researcher, collaboratively developing statements of work and deliverables for projects and ensuring that project descriptions meets the needs of the client, reviewing the project costing prepared by the researcher, determining the price and negotiating the price and other contract terms with the client.
- Provides guidance to scientific staff on proposal preparation, reviews proposals and project costing sheets provided by Project Managers and determines prices based on NRC pricing guidelines and standards.
- Works with Contract Coordinators to prepare contracts based on standard agreement templates. Negotiates pricing directly with clients or provides information to Business Development Officers to support them in the negotiation.
- Ensures that Business Development Officers are kept informed throughout the process of developing opportunities.
- Ensures that updates on all assigned opportunities are entered in NRC's Client Relationship Management system on a timely basis.
- Supports the business development team with other activities, e.g. reports and analysis from the CRM, preparing marketing collateral and preparing for conferences.
- Maintains a network of internal contacts to regularly benchmark and remain current on best practices, policies, and guidelines related to business development and client services.
- May be asked to provide support to the Business Development Officer regarding marketing and outreach by preparing materials for trade shows.

Contribuez à la réalisation de travaux de recherche stratégiques et poursuivez une carrière prometteuse au Conseil national de recherches du Canada (CNRC), la plus grande organisation de recherche et de technologie au Canada.

Nous sommes à la recherche d'un(e) Agent(e) des services aux entreprises pour soutenir notre centre de recherche Génie océanique, côtier et fluvial (GOCF). Le Responsable des services aux entreprises doit partager nos valeurs fondamentales d'intégrité, d'excellence, de respect et de créativité.

La / le Responsable des services aux entreprises devra travailler en étroite collaboration avec la / le Responsable du développement des entreprises afin de soutenir les activités de gestion des entreprises du centre de recherche qui lui est assignée/assigné. La/le responsable des services aux entreprises est principalement chargé(e) de développer les opportunités de services techniques de routine pour les clients qui lui sont déléguées par la/le responsable du développement des entreprises, ainsi que les opportunités d'autres services techniques émanant du centre de recherche. La/le titulaire du poste examinera et évaluera également les opportunités provenant du centre d'appel et du site web du CNRC et recommandera des mesures supplémentaires aux autres membres de l'équipe de développement commercial. Elle/il devra prendre en charge les opportunités de routine, tandis que les responsables du développement commercial prendront en charge les opportunités plus complexes. Le responsable des services aux entreprises apportera également son soutien à l'ensemble des activités de développement des entreprises et de marketing :

- Déterminer si une demande entrante (site web du CNRC ou centre d'appels) constitue une opportunité de service technique de routine en déterminant les besoins du client sur la base de l'expertise du CNRC lorsque le résultat se présente sous la forme de données et de rapports.
- Suivre les conseils des agents de développement commercial pour développer les opportunités qui lui sont attribuées en assurant la liaison directe avec les clients, en mettant ces derniers en contact avec le(s) chercheur(s) approprié(s) afin d'élaborer les énoncés de travaux. Il s'agit notamment d'identifier le chercheur approprié, d'élaborer en collaboration les cahiers des charges et les produits à livrer pour les projets et de veiller à ce que les descriptions des projets répondent aux besoins du client, d'examiner l'évaluation des coûts du projet préparée par le chercheur, de déterminer le prix et de négocier le prix et d'autres conditions contractuelles avec le client.
- Fournir des conseils au personnel scientifique sur la préparation des propositions, examiner les propositions et les feuilles de calcul des coûts des projets fournies par les gestionnaires de projet et déterminer les prix sur la base des lignes directrices et des normes du CNRC en matière de tarification.
- Collaborer avec les coordinateurs de contrats pour préparer les contrats sur la base de modèles d'accords standard. Négocier les prix directement avec les clients ou fournir des informations aux agents de développement commercial pour les aider dans la négociation.
- Veiller à ce que les responsables du développement commercial soient tenus informés tout au long du processus de développement des opportunités.
- Veiller à ce que les mises à jour de toutes les opportunités attribuées soient saisies en temps utile dans le système de gestion des relations avec les clients du CNRC.
- Soutenir l'équipe de développement commercial dans le cadre d'autres activités, telles que les rapports et les analyses du système de gestion des relations avec la clientèle, la préparation de matériel de marketing et la préparation de conférences.
- Entretenir un réseau de contacts internes afin de se référer régulièrement aux meilleures pratiques, politiques et lignes directrices en matière de développement commercial et de services à la clientèle et de se tenir au courant de celles-ci.
- Il peut être demandé au responsable du développement des entreprises d'apporter son soutien au responsable du développement des entreprises en matière de marketing et de sensibilisation en préparant des documents pour les salons professionnels.

Experience

Experience working with multiple stakeholders such as clients, Program Leaders, Researchers and Technical Officers, Finance Officers etc.

Experience closing sales opportunities

Experience anticipating issues on projects before they arise and work proactively to address them.

Significant experience using MS Office applications, such as MS Word, MS Excel, MS Project, MS PowerPoint, MS SharePoint.

Experience and familiarity with contracts considered an asset;

Experience working with a CRM an asset

Experience de travail avec de multiples parties prenantes telles que les clients, les responsables de programme, les chercheurs et les responsables techniques, les responsables financiers, etc.

Experience de la clôture d'opportunités de vente

Experience de l'anticipation des problemes lies aux projets avant qu'ils ne surviennent et du travail proactif pour les resoudre.

L'experience et la familiarite avec les contrats sont considerees comme un atout ;

Experience significative de l'utilisation des applications MS Office, telles que MS Word, MS Excel, MS Project, MS PowerPoint, MS SharePoint.

Une experience de travail avec un systeme de gestion de la relation client (CRM) est un atout.

Education Requirements

A Bachelor's degree in Science, Engineering or Business Administration

An equivalent combination of a Bachelor's degree in another field with relevant experience may be considered.

A Master's degree in Business Administration would be considered an asset for this position.

Baccalaureat en sciences, en ingenierie ou en administration des affaires.

Une combinaison equivalente de baccalaureat dans un autre domaine et d'experience pertinente peut etre envisagee.

Une maitrise en administration des affaires serait consideree comme un atout pour ce poste.

Essential Skills

Superior communication and interpersonal skills including strong listening skills

Strong analytical and problem-solving skills;

Ability to work in a multi-faceted team environment

Ability to make recommendations on appropriate follow-up for inbound opportunities

Ability to conduct needs assessments and to identify pain points

Ability to develop project costing and pricing in accordance with NRC directives and guidelines.

Competences superieures en matiere de communication et de relations interpersonnelles, y compris une grande capacite d'ecoute

Solides competences en matiere d'analyse et de resolution de problemes ;

Capacite a travailler dans un environnement d'equipe a multiples facettes

Capacite a formuler des recommandations sur le suivi approprie des opportunités entrantes

Capacite a evaluer les besoins et a identifier les points sensibles

Capacite a etablir les couts et les prix des projets conformement aux directives et aux lignes directrices du CNRC.

How to Apply

Click "Apply Now"