

**Type d'emploi :** Poste à temps partiel, se terminant le **31 décembre 2019**  
**Salaire :** le salaire sera ajusté selon les qualifications et l'expérience  
**Nombre d'heures :** Cet emploi peut atteindre jusqu'à **20** heure semaine  
**Période d'affichage :** **31 janvier 2019**

### **Sommaire des responsabilités**

---

L'agent.e de liaison sera responsable des activités d'Obésité Canada sur le territoire Québécois. Le titulaire sera responsable pour engager les membres, les supporters et les partenaires d'Obésité Canada incluant les communautés locales, les parties prenantes, les industries, des départements gouvernementaux, les diverses associations de professionnels de la santé et les organismes à but non lucratif du Québec.

Relevant du directeur général, l'agent.e de liaison établira et gèrera des partenariats efficaces favorisant la mise en œuvre réussie des activités d'Obésité Canada sur le territoire québécois. Le titulaire travaillera également avec l'équipe nationale d'Obésité Canada pour aider à l'élaboration d'initiatives stratégiques au Québec. Utilisant ses compétences établies dans l'élaboration de stratégies, l'établissement de relations, de négociation et conformément au plan stratégique d'OC, le ou la candidat.e retenu.e supervisera et gèrera toutes les activités stratégiques et opérationnelles locales et provinciales dans la province de Québec.

### **Fonctions et responsabilités**

---

- Élabore, opérationnalise et évalue un plan pour les activités d'Obésité Canada visant à accroître les activités de recherche, d'éducation et de représentation au Québec.
- En collaboration avec le directeur scientifique et la directrice générale, à travailler pour établir des objectifs trimestriels, des activités québécoises, et élaborer des plans audacieux et ambitieux de manière à impliquer les membres d'OC au Québec.
- Travailler avec les membres de l'équipe du bureau national au développement de plans opérationnel et budgétaire pour les activités québécoises
- Surveiller et évaluer les opérations stratégiques
- Élaborer des processus et des stratégies de manière à s'engager davantage avec les membres et les supporters d'OC au Québec.
- Élaborer de nouveaux outils promotionnels et marketing destinés au marché québécois ; collabore avec le directeur des communications d'OC pour conceptualiser une approche novatrice de nouveaux textes de marketing et de promotion alignés aux objectifs d'OC.

- Rencontrer des partenaires clés tant à l'échelle locale, régionale et provinciale avec l'intention d'identifier de nouveaux partenariats, tout en cultivant les relations existantes pour ainsi développer de nouvelles recherches, éducation et d'effort de plaidoirie au Québec.

## Compétences

---

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline appropriée. Avoir un diplôme universitaire supérieur sera considéré comme un atout.
- Expérience minimum de 5 ans dans un domaine lié au développement de partenariats ou de relations auprès de parties prenantes, de secteur privé, de Fondations, de groupe de recherche au sein de milieux universitaire, hospitalier ou d'organismes québécois.
- Expérience en implantation de projets, d'événements et d'activités impliquant une grande variété de parties prenantes telles : des partenaires, des chercheurs, des professionnels de la santé et des patients.
- Démontre une grande compréhension des besoins stratégiques des membres et supporteurs québécois d'Obésité Canada
- Connaissance des politiques publiques, du réseau de la santé et des services sociaux québécois.
- Une personne pleine d'initiative disciplinée qui se fixe régulièrement des objectifs de travail et les atteint.
- Excellente qualité du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit, ainsi que des habiletés relationnelles supérieures
- Bonne aptitude à travailler au sein d'une équipe.
- Expérience en rédaction de demandes de subventions
- Capacité à respecter les échéances et à concilier des priorités concurrentes le tout dans un environnement très dynamique.
- Dois être prêt à voyager et à travailler à des heures irrégulières selon les besoins.
- Connaissances en informatique et en bases de données.
- Excellentes compétences en organisation et en gestion temps.

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de :

Madame Dipika Parmar  
parmar@obesitynetwork.ca

Pour soumettre vos questions ou commentaires s'il vous plaît, téléphoner au 780-492-8361  
(N.B. : Heure normale des Rocheuses [MST] et en anglais seulement)

*Veillez noter que le masculin désigne ici à la fois les hommes et les femmes et que son emploi vise uniquement à faciliter la lecture de ce texte.*