



Service : Observatoire des tout-petits

Sous la supervision de : Présidente de la Fondation Lucie et André Chagnon

Statut : Poste permanent, à temps plein

Lien d'emploi : L'Observatoire des tout-petits est un projet soutenu et hébergé par la Fondation Lucie et André Chagnon. Les membres de son équipe sont donc considérés comme des employés de la Fondation.

OBSERVATOIRE des tout-petits

L'Observatoire des tout-petits a pour mission de communiquer l'état des connaissances afin d'éclairer la prise de décision en matière de petite enfance au Québec pour que chaque tout-petit ait accès aux conditions qui assurent le développement de son plein potentiel, peu importe le milieu où il naît et grandit.

Pour y parvenir, l'Observatoire :

- > VEILLE sur l'état de bien-être des tout-petits en rassemblant et en analysant les données et les connaissances les plus rigoureuses et éclairantes en matière de petite enfance; de la grossesse à l'âge de cinq (5) ans.
- > ÉVEILLE les décideurs, les acteurs d'influence et les citoyens en documentant et en communiquant les enjeux qui menacent le développement des tout-petits et les mesures collectives qui pourraient être envisagées dans le but de susciter un dialogue constructif et porteur de changements.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la présidente de la Fondation Lucie et André Chagnon, le ou la directeur.trice est responsable de la planification et de la gestion de l'ensemble des activités scientifiques et de communication de l'Observatoire, conformément aux orientations stratégiques adoptées. Il ou elle s'assure de la complémentarité des activités avec celles menées par la Fondation et celles des partenaires. Porteur de la vision et du développement de l'Observatoire, il ou elle veille au respect de sa mission ainsi qu'au maintien de sa crédibilité, sa notoriété, son utilité et son impact dans la société.

La personne supervise le travail de l'équipe de l'Observatoire. Dans une approche bienveillante, participative et collaborative, elle utilise de façon optimale et efficiente les ressources et les compétences de l'Observatoire ainsi que les forces de son réseau de partenaires. Elle agit à titre de représentante de l'Observatoire auprès des élus et des partenaires, en plus d'être porte-parole médiatique.



RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

1. Définir la vision et les orientations stratégiques de l'Observatoire et s'assurer de leur réalisation;
2. À la lumière des résultats d'évaluation et de la consultation des partenaires et des orientations adoptées par la Fondation et conjointement avec l'équipe de travail :
 - > Coordonner le choix des thématiques, les stratégies de sensibilisation, de mobilisation et de dialogue;
 - > Établir le calendrier des activités scientifiques et de communication;
 - > Identifier les publics cibles prioritaires et les plans d'action.
3. Veiller à l'atteinte des objectifs des différentes activités de l'Observatoire notamment :
 - > La veille scientifique, la mise à jour des données, la production et l'adaptation des contenus scientifiques en collaboration avec des chercheurs et des experts.
 - > La production des rapports et des outils de l'Observatoire, incluant leur édition, la conception des activités de transfert et d'appropriation, les communications numériques, les relations médiatiques et gouvernementales, la mobilisation des partenaires ainsi que les campagnes publicitaires.
4. Agir en tant que porte-parole auprès des médias, des partenaires, des représentants politiques et/ou d'interlocuteurs au sein de comités de travail et de consultations gouvernementales;
5. En étroite collaboration avec les conseillères principales, codévelopper le plan de travail et planifier l'utilisation des ressources internes et externes;
6. Assurer le positionnement, la crédibilité, l'utilité et l'impact de l'Observatoire au sein de la collectivité;
7. Développer des partenariats fructueux avec divers acteurs du milieu de la recherche, du secteur communautaire, de la santé, des affaires ou municipal à l'échelle nationale, régionale ou locale afin de réunir la meilleure expertise possible pour chaque thème abordé par l'Observatoire.
8. En collaboration avec les conseillères principales, préparer les bilans d'activité et les demandes de renouvellement de financement et ensuite les présenter au Conseil d'administration de la Fondation.
9. En étroite collaboration avec les conseillères principales, élaborer le budget, en assurer le suivi et la reddition de compte.

EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

- > Baccalauréat en sciences sociales, santé publique, psychologie communautaire ou discipline connexe;
- > Minimum de 10 ans d'expérience établie et reconnue dans le domaine de la gestion de projets et d'équipe;
- > Connaissances et expérience en communication et affaires publiques;
- > Connaissance des enjeux et des acteurs liés à la petite enfance (un atout);
- > Excellente maîtrise du français écrit et parlé; bonne connaissance de l'anglais;
- > Intérêt et aptitudes pour les communications médiatiques et gouvernementales;
- > Capacité à assumer un leadership transformationnel et développer les compétences d'une équipe;
- > Expérience en planification et suivi budgétaires;
- > Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office.



COMPÉTENCES ET QUALITÉS PERSONNELLES RECHERCHÉES

- > Leadership, tact et sens politique dans le but de favoriser la synergie, l'adhésion, l'engagement et la satisfaction des différentes parties prenantes;
- > Intérêt pour la gestion collaborative et aptitudes à établir et maintenir des relations de confiance qui sont respectueuses, égalitaires et constructives;
- > De compétences démontrées en communication, en relations médiatiques et gouvernementales;
- > Esprit d'analyse et de synthèse et facilité à communiquer clairement des enjeux complexes;
- > Agilité et tolérance à l'ambiguïté et au stress;
- > Vision stratégique et intérêt marqué pour l'évaluation et l'apprentissage dans une perspective d'amélioration continue;
- > Passion pour la justice sociale et l'intégrité, par votre prise de décision rationnelle qui met en évidence l'objectivité et qui favorise la transparence et l'équité;
- > Rigueur et souci de l'exactitude des contenus;
- > Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle qui valorise la diversité des perspectives.

CONDITIONS D'EMPLOI

- > Bureaux en plein cœur du centre-ville de Montréal, à proximité des transports en commun et accessibles aux personnes à mobilité réduite;
- > Travail en mode hybride (temps partagé présentiel et télétravail);
- > Un environnement de travail respectueux, bienveillant et agréable qui favorise l'entraide et le développement des connaissances;
- > Programme complet d'avantages sociaux;
- > Déplacements occasionnels.

PROCESSUS

- > Vous souhaitez mettre à contribution vos talents et votre expérience au service de notre mission ? Envoyez-nous votre candidature à recrutement@fondationchagnon.org d'ici **le 30 avril 2023**.

La Fondation Lucie et André Chagnon adhère aux principes d'équité et de diversité en matière d'emploi, et s'engage à bâtir un milieu de travail qui reflète la richesse, les valeurs et les aspirations de la communauté québécoise.