

Titre du poste :	Coordonnateur régional de l'éducation en matière de santé, région de l'Atlantique et Ontario
Service :	Réalisation des programmes
Relève de :	Directeur, Réalisation des programmes
Poste(s) supervisé(s) :	Aucun
Statut :	Temps plein; permanent
Endroit :	Toronto, Ontario
Date d'affichage :	14 mai 2018

A. À propos de CATIE :

CATIE est la source canadienne de renseignements accessibles et fondés sur des données probantes, en matière de prévention, de dépistage, de soins, de traitements et de soutien pour le VIH et l'hépatite C. CATIE renforce la réponse nationale au VIH et à l'hépatite C en développant la collaboration et les capacités, parmi les personnes vivant avec le VIH/et ou l'hépatite C, les autres populations affectées, les fournisseurs de services de première ligne et les chercheurs, afin de réduire la transmission et d'améliorer la santé et le bien-être.

B. Rôle principal :

Le coordonnateur régional de l'éducation en matière de santé, région de l'Atlantique et Ontario, élabore et livre un programme éducatif pour la région de l'Atlantique et l'Ontario. Ceci comprend l'établissement de partenariats avec des organismes et réseaux de première ligne qui jouent un rôle essentiel dans la riposte au VIH et à l'hépatite C, et des organismes autochtones, de santé publique, de santé sexuelle et de réduction des méfaits. La personne occupant ce poste travaille aussi avec d'autres services afin de maintenir et de mettre en œuvre la Stratégie de gestion des connaissances de CATIE, d'élaborer du contenu relatif aux ateliers et de répondre aux demandes reçues par courriel et téléphone. Ce poste à temps plein, supervisé par le directeur du service de Réalisation des programmes, est basé dans les bureaux de CATIE à Toronto, et il comprend des déplacements fréquents dans la région de l'Atlantique et en Ontario.

C. Responsabilités clés :

Responsabilité du poste n° 1 : Prestation de programmes éducatifs sur le VIH et l'hépatite C (30 %)

1. Donner des cours d'apprentissage hybride (modules d'apprentissage électronique, babillards, des formations à la fois virtuelles/et en personne) et des ateliers pour la région de l'Atlantique et en Ontario;
2. Recueillir des données appropriées d'évaluation sur les programmes éducatifs de façon confidentielle, y compris la saisie en temps opportun de données précises dans la base de données centrale de CATIE; et

3. Fournir de l'aide occasionnel aux autres coordonnateurs régionaux de l'éducation en matière de santé dans la prestation de programmes.

Responsabilité du poste n° 2 : Élaboration de partenariats avec la région de l'Atlantique et en Ontario (20 %)

1. Maintenir une bonne compréhension de la réponse au VIH et à l'hépatite C dans les régions assignées, partager des informations et agir à titre de ressource pour le personnel de CATIE en matière d'organismes, de programmes, d'activités et de contacts clés pour la région;
2. Élaborer et maintenir de nouveaux partenariats avec des réseaux organisationnels et des fournisseurs de services de première ligne en VIH et en hépatite C, ainsi qu'avec des agences autochtones, de santé publique, de santé sexuelle, de réduction des méfaits et d'autres agences alliées en rencontrant les individus clés dans les régions assignées de façon proactive afin de discuter de leurs besoins en éducation de la santé liés au VIH et à l'hépatite C;
3. Mener et contribuer à des activités de sensibilisation afin de mieux faire connaître les services de CATIE (p. ex., publications numériques et imprimées, présentoirs de publications);
4. Fournir des mises à jour régionales et régulières, à l'interne, et maintenir les profils provinciaux des régions assignées; et,
5. Soutenir les programmes et services en VIH et en hépatite C dans les régions assignées en représentant CATIE dans des comités externes selon les besoins.

Responsabilité du poste n° 3 : Élaboration de contenu pour les programmes éducatifs sur le VIH et l'hépatite C (20 %)

1. Mettre à jour et réviser les ateliers sur le VIH et l'hépatite C sur une base annuelle ou lorsque de nouvelles informations sont disponibles dans le domaine en question; et
2. Développer du contenu pour le curriculum d'apprentissage hybride avec l'équipe interservices, et participer aux mises à jour semestrielles dans les domaines en question.

Responsabilité du poste n° 4 : Participation à la Stratégie de gestion des connaissances de CATIE (25 %) :

1. Participer à des occasions de partage d'information au sein de CATIE, y compris agir à titre de responsable des connaissances selon la Stratégie de gestion des connaissances de CATIE, et en se joignant aux comités internes et en y contribuant selon les besoins;
2. Se tenir à jour sur une vaste gamme de sujets liés au VIH et à l'hépatite C y compris la prévention biomédicale, le dépistage, le traitement et les comorbidités connexes liés au VIH et à l'hépatite C en se familiarisant avec le site Web de CATIE et d'autres sources; et,
3. Posséder une connaissance des enjeux liés au VIH et à l'hépatite C comme la santé des femmes, le vieillissement et les déterminants sociaux de la santé.

Responsabilité du poste n° 5 : Soutien par rapport aux demandes de renseignements (5 %)

1. Répondre aux demandes de renseignements sur le VIH et l'hépatite C reçues par téléphone et par courriel, et orienter les personnes vers les ressources et/ou les publications appropriées.

D. Connaissances et aptitudes requises :

1. Connaissance de la théorie de l'apprentissage chez les adultes et des méthodologies d'éducation pour adultes afin d'élaborer, de présenter et d'animer des ateliers pour divers publics.
2. Connaissance approfondie de la prévention, du dépistage, des traitements et des soins liés au VIH et à l'hépatite C, ainsi que des ressources et services offerts au Canada à l'échelle régionale, provinciale et nationale au Canada, et plus spécifiquement dans la région de l'Atlantique et en Ontario.
3. Aptitude supérieure à la communication, tant verbale qu'écrite, y compris la capacité de communiquer de façon empathique en utilisant un langage clair, simple et sensible; aptitudes en présentation et animation de groupe.
4. Expérience consistant à établir des relations avec des partenaires au niveau régional, provincial – plus particulièrement dans la région de l'Atlantique et en Ontario – et national afin d'éclairer ou de mettre en place des projets.
5. Capacité de mener plusieurs tâches en même temps et d'établir des priorités pour les projets de façon efficace; expérience de gestion de projet un atout.
6. Expérience consistant à travailler avec des populations autochtones au sein d'un cadre de travail anti-oppression et culturellement sécuritaire.
7. Capacité d'établir et de coordonner des partenariats et des réseaux complexes.
8. Le bilinguisme (français/anglais) est un atout.
9. Capacité et volonté de se déplacer pour le travail les fins de semaine et le soir à l'occasion.
10. Capacité et volonté de se déplacer énormément pour le travail.

Remarque : Utilisé dans le seul but d'alléger le texte, le genre masculin s'applique autant aux femmes qu'aux hommes dans le présent avis d'emploi.

CATIE souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi et encourage les personnes s'identifiant comme racialisées, les personnes issues de diverses origines culturelles, les personnes de toutes les identités de genres et orientations sexuelles, et les personnes ayant des invalidités à postuler. CATIE reconnaît la nécessité de l'apport de l'expérience, des connaissances et des conseils des communautés qui sont touchées de façon disproportionnée par le VIH et l'hépatite C ainsi que des personnes ayant une expérience vécue ou qui vivent avec le VIH ou l'hépatite C. De plus, des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande pour les candidats dans tous les aspects du processus d'entretien.

Les candidats intéressés sont invités à visiter notre site Web à www.catie.ca.

Les demandes par courriel sont préférées. Veuillez ne pas téléphoner.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais seules les personnes convoquées à une entrevue seront contactées.

Date limite pour présenter les demandes : 1^{er} juin 2018

Soumettez votre demande à : jobs@catie.ca

REMARQUE : Afin de réduire le nombre de « pourriels » que nous recevrons en réponse à cet avis, les personnes intéressées sont priées d'inclure le texte suivant dans la ligne objet de leur courriel : CATIE 2325