

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Titre du poste :        | Coordonnateur en développement de ressources, hépatite C |
| Service :               | Échange des connaissances                                |
| Relève de :             | Directeur associé, Programmes de santé communautaire     |
| Poste(s) supervisé(s) : | Aucun  |
| Statut :                | Temps plein; contrat de 12 mois                          |
| Endroit :               | Toronto, Ontario   |
| Date d'affichage :      | 4 juillet 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 en développement de ressources, hépatite C est responsable de coordonner le développement de ressources d'information sur la santé, créées par CATIE, y compris la gestion de projets liée à la rédaction, l'édition, la révision, la traduction, la mise en page et la publication en ligne et en version imprimée. Le coordonnateur travaille avec les équipes internes et avec des intervenants externes afin d'assurer la réalisation en temps opportun des projets. Il adapte le contenu pour les différents publics, surtout à l'intention des personnes vivant avec le VIH ou l'hépatite C ou à risque de contracter l'un ou l'autre de ces virus. Il soutient, au besoin, d'autres projets de développement du contenu au sein de l'organisme.

Ce poste à temps plein est supervisé par le directeur associé, Programmes de santé communautaire, et il est basé dans les bureaux de CATIE à Toronto.

Veillez prendre note que cet avis est l'un des deux postes à pourvoir de coordonnateur en développement des ressources. Nous invitons les candidats à poser leur candidature à l'un ou l'autre des postes ou aux deux, le cas échéant, en fonction de leurs compétences et de leur expérience.

**C. Responsabilités clés :**

**Responsabilité du poste n° 1 : Coordonner le développement des ressources d'information sur l'hépatite C pour les clients (35 %)**

Le coordonnateur sera responsable de soutenir la gestion des projets liés aux ressources sur l'hépatite C pour les clients, y compris :

- Former les équipes de projets, organiser des réunions durant le projet
- Mandater des rédacteurs, éditeurs et d'autres fournisseurs
- Contacter et organiser la participation de la communauté et des experts médicaux
- Gérer les processus d'édition et de révision, y compris envoyer le contenu pour qu'il soit passé en revue, recueillir et rassembler les rétroactions
- Travailler en collaboration avec les chefs de projets et les graphistes pour élaborer les éléments visuels et la mise en page
- Travailler avec la gestionnaire principale de la traduction française afin de s'assurer que la traduction du contenu est effectuée à temps
- Superviser le processus d'impression, notamment les demandes de devis, la préparation des fichiers, la révision et l'approbation des épreuves
- Travailler avec l'équipe des TI pour créer une présence en ligne des ressources
- Traiter les factures et faire des suivis budgétaires
- S'assurer que les ressources de CATIE font partie de la base centrale de données
- Archiver les dossiers des projets lorsqu'ils sont terminés

**Responsabilité du poste n° 2 : Rédiger et adapter l'information sur l'hépatite C à l'intention de publics cibles (35 %)**

- Adapter, modifier et (ou) rédiger de l'information pour satisfaire aux besoins des différents publics de CATIE
- Diriger la coordination du développement des ressources (comme susmentionné) pour les ressources adaptées, y compris l'édition, la révision, la traduction, la mise en page et la publication
- Autres tâches telles qu'assignées.

**Responsabilité du poste n° 3 : Développer les nouveaux messages clés sur l'hépatite C de CATIE (30 %)**

- Diriger la vision pour adapter le contenu de base sur l'hépatite C des fournisseurs de services de CATIE dans des messages clés pour satisfaire aux besoins des différents publics de CATIE
- Diriger la coordination du développement des ressources (comme susmentionné) pour les ressources adaptées, y compris l'édition, la révision, la traduction, la mise en page et la publication
- Autres tâches telles qu'assignées.

#### **D. Connaissances et aptitudes requises :**

1. Ce poste nécessite de posséder des connaissances concernant le mandat, l'orientation des programmes et la philosophie des services de CATIE, en plus de posséder une compréhension du VIH, de l'hépatite C et des communautés qui en sont infectées/touchées au Canada;
2. Posséder des compétences éprouvées en gestion de projets et des connaissances sur les processus de développement de contenu, y compris pour mandater des rédacteurs, des éditeurs et d'autres pigistes, pour organiser les révisions, rassembler les rétroactions, travailler avec des experts en connaissances pour incorporer les changements; superviser la traduction, la mise en page et la publication en ligne et en version imprimée;
3. Posséder des compétences supérieures en rédaction et édition en anglais ainsi que de bonnes compétences en français écrit. Posséder des connaissances sur le langage clair, la littérature en matière de santé et les principes de conception en ligne et en version imprimée est un atout;

Faire preuve d'aptitudes analytiques pour réviser, évaluer et extraire les concepts pertinents du contenu médical; de sensibilité et de compréhension pour les exigences uniques liées aux publications qui s'adressent à différentes communautés et cultures;

Démontrer une capacité à tisser, créer et maintenir des liens productifs avec les différents services au sein de l'organisme et à l'externe. Posséder des connaissances sur les organismes et les réseaux communautaires liés au VIH et à l'hépatite C dans le contexte canadien est un atout;

Capacités démontrées à travailler de manière autonome, à collaborer efficacement, à établir les priorités et à organiser les horaires pour respecter les délais. Faire preuve de tact, de discrétion et de sensibilité face aux questions confidentielles;

Capacité à aider le personnel à faire la promotion de l'importance du développement des ressources d'information au sein de leur emploi respectif; développer le travail d'équipe et le soutien des équipes; encourager l'innovation et développer chez les autres une vision et un engagement accrus à respecter les objectifs.

*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](http://www.catie.ca).

Si vous souhaitez que votre candidature soit examinée à la fois pour le poste de Coordonnateur en développement de ressources, VIH et celui pour l'hépatite C, veuillez l'indiquer dans votre lettre d'accompagnement.

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:** Mercredi 25 juillet 2018

**Soumettez votre demande à :** [jobs@catie.ca](mailto:jobs@catie.ca)

**REMARQUE :** Afin de réduire le nombre de « pourriels » que nous recevons en réponse à cet avis, les personnes intéressées sont priées d'inclure le texte suivant dans la ligne objet de leur courriel : CATIE 2328.