

Titre du poste :	Gestionnaire, Mobilisation des connaissances sur le VIH et la santé sexuelle
Service :	Échange de connaissances
Relève de :	Directrice, Éducation et mobilisation des connaissances sur le VIH et les ITS
Poste·s supervisé·s :	Aucun
Statut :	Temps plein; permanent
Endroit :	À distance et hybride
Date d'affichage :	10 octobre 2025
Salaire :	72 000 \$*

A. À propos de CATIE

CATIE est la source canadienne de renseignements sur le VIH et l'hépatite C et bien plus encore. Nous renforçons les connaissances sur la santé sexuelle et l'usage de substances; nous renforçons la capacité des prestataires de services en matière d'offre de services de prévention, de dépistage et de traitement; et, enfin, nous encourageons des politiques et des programmes dont le bon fonctionnement a été prouvé sur la base de la recherche, de la pratique et de l'expérience vécue.

B. Rôle principal

Le ou la gestionnaire, Mobilisation des connaissances sur le VIH et la santé sexuelle, collabore avec différents services de CATIE et des organismes partenaires à l'échelle du Canada afin d'appuyer la planification stratégique à court terme, la réalisation et la mise en œuvre de projets de mobilisation des connaissances sur le VIH et la santé sexuelle propres à certaines populations. La personne titulaire du poste est responsable de la représentation externe et du développement de partenariats avec les principales parties prenantes. Elle contribue également à la planification et à la réalisation d'autres activités liées à la mobilisation des connaissances sur le VIH et les ITS. Le poste exige des déplacements périodiques au Canada. Il s'agit d'un poste à temps plein relevant de la directrice, Éducation et mobilisation des connaissances sur le VIH et les ITS. Le lieu de travail est flexible; la personne titulaire du poste peut travailler entièrement à distance ou combiner le travail à distance et les présences au bureau de CATIE à Toronto.

C. Responsabilités

Responsabilité n° 1 : Assurer la gestion des activités de CATIE en matière de mobilisation des connaissances sur le VIH et la santé sexuelle propres à certaines populations (15 %)

1. Contribuer à la planification stratégique à court terme des activités de mobilisation des connaissances de CATIE portant sur les messages destinés aux populations touchées de manière disproportionnée par le VIH et des ITSS connexes.
2. Développer et entretenir des liens et des partenariats avec des réseaux et des organismes externes afin de faire progresser les efforts de mobilisation des connaissances.
3. Soutenir la directrice, Mobilisation des connaissances sur le VIH et les ITS, dans l'élaboration de propositions de financement, le contrôle financier, la production de rapports financiers et narratifs, ainsi que la préparation des rapports d'évaluation du programme.

Responsabilité n° 2 : Promouvoir et appuyer les projets collaboratifs et les partenariats au sein de l'organisation, tant formels qu'informels, en lien avec le VIH et la santé sexuelle (25 %)

1. Promouvoir et appuyer les projets collaboratifs et les partenariats au sein de l'organisation, tant formels qu'informels, en lien avec le VIH et la santé sexuelle et formuler des recommandations concernant les priorités et l'affectation des ressources disponibles.
2. Repérer les nouvelles occasions de partenariats possibles et assurer l'élaboration des propositions, ententes et plans connexes.
3. Assurer la gestion continue des relations avec les parties prenantes et s'occuper des problèmes, des difficultés et des occasions qui se présentent.
4. Communiquer régulièrement avec les partenaires stratégiques, par téléphone, en personne et par courriel, et assurer la gestion continue des relations selon les besoins.
5. Travailler de concert avec les différents services de l'organisation afin de promouvoir des projets collaboratifs et des partenariats en matière de VIH et de santé sexuelle.

Responsabilité n° 3 : Élaborer des ressources d'information sur le VIH et la santé sexuelle (50 %)

1. Assurer la planification et le déploiement des activités de CATIE en lien avec la création de ressources d'information et d'outils sur le VIH et la santé sexuelle adaptés à certaines populations et autres mandats au besoin – ressources imprimées, campagnes et autres outils multimédias – de la conception à la publication, incluant la collaboration avec le personnel et les conseiller·ère·s des différents services, l'édition, la révision par des expert·e·s, la traduction, la conception graphique, l'impression et le développement Web, selon les besoins.
2. Évaluer les besoins des projets, anticiper les difficultés possibles et proposer des solutions proactives à la direction.
3. Diriger ou appuyer la révision et la mise à jour continue des ressources sur le VIH et la santé sexuelle.
4. Coordonner le travail du personnel impliqué dans plusieurs équipes (p. ex. : planifier et présider les réunions régulières de l'équipe de projet) et offrir un soutien au personnel participant aux activités du projet.
5. Coordonner et présider les groupes de travail composés d'organismes partenaires et de leaders communautaires afin d'orienter la planification de la mobilisation des connaissances et l'élaboration des ressources.
6. Organiser des activités en personne ou virtuelles (p. ex. : webinaires, discussions) afin de faire progresser les travaux et de diffuser les ressources liées à la mobilisation des connaissances sur le VIH et la santé sexuelle propres à certaines communautés.
7. Veiller à ce que les processus de CATIE soient respectés afin d'assurer la production d'une information exacte, pertinente et conforme aux messages de CATIE.

Responsabilité n° 4 : Superviser et soutenir la mise à jour continue des produits d'information sur le VIH et la santé sexuelle (10 %)

1. Superviser la mise à jour annuelle des ressources sur le VIH et la santé sexuelle pour les client·e·s du Centre de distribution.
2. Harmoniser et mettre sur papier les processus de CATIE liés à l'élaboration de contenu.
3. Servir de ressource principale quant aux connaissances sur le VIH et la santé sexuelle, selon les termes établis dans la stratégie de CATIE pour la gestion des connaissances, et appuyer la mise à jour annuelle du site Web, selon les besoins.
4. Participer à titre de membre principal au comité interne du Centre de distribution.
5. Appuyer la révision annuelle des ressources sur le VIH et la santé sexuelle, selon les besoins.

D. Connaissances et aptitudes requises

1. Aptitude démontrée à gérer des projets, de la conception à la réalisation finale.
2. Expérience éprouvée dans l'établissement et le maintien de partenariats efficaces avec une diversité de parties prenantes, ainsi que dans la création et la coordination de groupes de travail et de comité réunissant divers partenaires pour atteindre les objectifs organisationnels.
3. Capacité à naviguer dans des environnements politiques complexes et à traiter des enjeux sensibles avec discrétion.
4. Esprit vif et capacité à anticiper les problèmes tout en élaborant des solutions novatrices.
5. Compréhension approfondie de l'équité en santé et des déterminants de la santé propres aux communautés touchées de façon disproportionnée par le VIH et les infections transmissibles sexuellement et par le sang au Canada.
6. Connaissance des développements récents en matière de VIH et de santé sexuelle.
7. Expérience avérée dans l'élaboration de ressources, telles que des campagnes, des publications imprimées ou des outils en ligne favorisant le renforcement des connaissances.
8. Connaissance de la rédaction Web fondée sur l'utilisation d'un langage clair et les principes de la littérature en santé.
9. Compétences en leadership favorisant la collaboration, la confiance et une communication ouverte.
10. Excellentes compétences en rédaction et en révision en anglais; la maîtrise du français écrit et parlé est fortement souhaitée.
11. Excellentes compétences en communication écrite et orale.
12. Aptitude démontrée à travailler de façon autonome, à établir des priorités et des calendriers de travail pour respecter les échéances, ainsi qu'à faire preuve de tact, de discrétion et de sensibilité dans le traitement de dossiers confidentiels.
13. Disponibilité et ouverture à effectuer des déplacements au Canada, à raison de trois semaines par année au maximum.

Avantages de travailler chez CATIE

CATIE offre :

- Un travail flexible et la possibilité de travailler à partir de n'importe quel endroit au Canada
- Une équipe diversifiée, inclusive et solidaire
- Un régime de congés généreux
- Des avantages sociaux qui comprennent assurance maladie, dentaire et vie complémentaire

Notre équipe comprend des personnes provenant de divers groupes culturels, ethniques et linguistiques. Bien que nous soyons fier-ère-s d'offrir toutes nos activités en français et en anglais, les communications internes se font principalement en anglais.

CATIE souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi et encourage les personnes noires, autochtones ou s'identifiant comme racisées, les personnes de toutes les identités de genre 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 qui vivent avec le VIH ou qui ont une expérience avec l'hépatite C ou l'usage de substances.

Le VIH et l'hépatite C touchent de façon disproportionnée de nombreuses communautés racisées. Pourtant, ces communautés sont sous-représentées dans les postes rémunérés de nombreux organismes de lutte contre le VIH et l'hépatite C, dont CATIE. Nous nous efforçons de changer cette situation en

donnant la priorité à l'antiracisme dans notre travail et nos opérations, et en nous efforçant de créer un environnement diversifié, équitable et inclusif où les personnes racisées peuvent travailler et s'épanouir.

** Attendu que les négociations salariales au cours du processus d'embauche accentuent souvent les disparités raciales et entre les sexes, le salaire affiché est fixe et déterminé avant la sélection du ou de la candidat-e et fait partie de l'engagement de CATIE en faveur de l'équité salariale.*

Les candidat·e·s intéressé·e·s sont invité·e·s à visiter notre site Web à l'adresse www.catie.ca.

Les candidatures par courriel sont recommandées. 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 : Vendredi 31 octobre 2025

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 2372.

Veillez soumettre votre lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitæ en un seul document, en veillant à le nommer selon le format suivant : **Nom_Prénom_CV**