

Titre du poste :	Directeur associé, Éducation
Service :	Échange des connaissances
Relève de :	Directeur, Échange des connaissances
Poste(s) supervisé(s) :	Quatre (4) : Coordonnateurs régionaux de l'éducation en matière de santé
Statut :	Temps plein
Endroit :	Toronto
Date d'affichage :	26 octobre 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 directeur associé, Éducation, dirige l'équipe responsable du développement et de la prestation de contenu sur le VIH et le VHC à l'intention des intervenants de première ligne. Plus précisément, le directeur associé, Éducation, a quatre (4) champs de responsabilité : i. Leadership d'équipe; ii. Apprentissage hybride; iii. Série de webinaires de CATIE; et iv. Services de renseignements de CATIE. Le lieu de travail est le bureau de CATIE à Toronto, pour cet employé à temps plein qui travaille sous la supervision du directeur, Échange des connaissances, et qui supervise lui-même quatre (4) coordonnateurs régionaux de l'éducation en matière de santé. Ce poste nécessite des déplacements occasionnels dans diverses régions du Canada.

C. Responsabilités clés :**Responsabilité du poste n° 1 : Leadership de l'équipe (55 %)**

Diriger l'équipe de l'éducation dans le développement et la mise en œuvre des plans de travail du personnel et de l'équipe; et faire en sorte que l'équipe travaille de manière collaborative avec les équipes de CATIE et les partenaires organisationnels externes. Siéger à titre de membre de l'équipe de direction. Diriger CATIE dans le développement et le renforcement de partenariats régionaux et de conférences éducatives, y compris les Instituts d'apprentissage et les conférences, avec des dépositaires d'enjeux régionaux (p. ex., intervenants de première ligne, chercheurs, responsables des politiques et professionnels des soins de santé). Soutenir par ailleurs le développement et la finalisation de demandes de financement et assumer la responsabilité de la production de rapports à l'intention des bailleurs de fonds et commanditaires.

1. Développement et mise en œuvre de plans
 - a. Développement. Superviser le développement et la finalisation de plans de travail du personnel et de l'équipe, y compris les aspects narratifs et budgétaires.
 - b. Mise en œuvre. Superviser les efforts quotidiens de mise en œuvre des plans de travail du personnel et de l'équipe afin de s'assurer que l'équipe atteint ses buts et objectifs, en respectant les politiques et procédures de l'organisme et des bailleurs de fonds et en livrant les services de manière efficace et efficiente. Ceci inclut l'examen et l'analyse de : rapports d'activités et de résultats; des budgets jusqu'aux rapports concrets; principaux indicateurs de rendement; et évaluations. Selon les résultats de ces examens, recommander des mises à jour, ajustements et/ou variances aux plans d'équipe, pour la communication interne et avec les bailleurs de fonds et commanditaires ainsi que pour la formation des membres de l'équipe, au besoin.
2. Supervision de l'équipe
 - a. Communication et flux de travail inter-équipes. Superviser toutes les collaborations et communications entre équipes; encourager et soutenir le travail inter-équipes chez CATIE.
 - b. Superviser les rapports directs. Rencontrer périodiquement les coordonnateurs/-trices régionaux de l'éducation en matière de santé afin d'examiner les plans de travail et les produits à livrer; donner du soutien pour favoriser l'efficacité et l'efficacité de l'équipe.
 - c. Évaluation de rendement et plans de développement. Superviser la complétion des évaluations de probation et de rendement annuel; et soutenir le développement professionnel des membres de l'équipe par le mentorat, l'apprentissage en service et d'autres occasions de développement.
 - d. Approbations au sein de l'équipe. Approuver les déplacements et vacances des coordonnateurs/-trices régionaux de l'éducation en matière de santé et examiner les feuilles de temps et rapports de dépenses qui lui sont soumis, au regard des politiques et procédures de CATIE.
 - e. Recrutement d'équipe. Soutenir le directeur des Opérations et des Ressources dans le processus de recrutement, y compris la révision et/ou le développement de descriptions de postes et d'avis de postes vacants, les entrevues, la vérification des références professionnelles et le développement d'un plan d'orientation et d'intégration.
3. Équipe de direction
 - a. Planification stratégique et annuelle. Collaborer avec l'équipe de direction de CATIE au développement et à la finalisation d'un plan stratégique et à l'établissement des priorités annuelles.
 - b. Réunions. Prendre part activement aux réunions périodiques de l'équipe de direction.
4. Représentation
 - a. Développement de partenariats régionaux

- i. Assurer l'intendance, le soutien et le suivi, dans le développement de partenariats régionaux effectué par les coordonnateurs régionaux de l'éducation en matière de santé, par des discussions, des réunions avec les partenaires clés et la saisie de données relatives aux principaux indicateurs de rendement.
- ii. Superviser le développement, la complétion et l'actualisation des profils provinciaux.
- b. Conférences éducatives régionales en matière de santé. Développer, soutenir et suivre le plan annuel pour la contribution de CATIE à des conférences, y compris la planification, la saisie de données relatives aux principaux indicateurs de rendement ainsi que la compilation et l'analyse des évaluations.
- c. Bailleurs de fonds et commanditaires. Contribuer au développement et à la finalisation de demandes de financement ainsi que de comptes rendus. Ouvrir de nouvelles avenues de possibilités de financement.

Responsabilité du poste n° 2 : Apprentissage hybride (30 %)

Diriger et concrétiser les efforts de CATIE pour mettre en œuvre l'apprentissage hybride, y compris des cours/réunions en ligne, rencontres virtuelles, formations/événements en personne et ateliers isolés.

1. Mise en œuvre annuelle. Superviser le développement et le suivi du plan annuel de mise en œuvre, y compris la planification des cours, la saisie de données relatives aux principaux indicateurs de rendement ainsi que la compilation des évaluations.
2. Contenu d'apprentissage hybride actuel et nouveau. Prendre activement part au développement, à la mise en œuvre et à la révision du contenu actuel et nouveau, y compris les exercices interactifs (p. ex., babillards électroniques, réunions en ligne et événements en personne).
3. Ateliers uniques. Superviser le développement, la mise en œuvre et le suivi du plan annuel pour la réalisation d'ateliers uniques, tout en assurant la conformité au plan d'expansion de l'apprentissage hybride et aux objectifs de CATIE, y compris la planification, la saisie de données relatives aux principaux indicateurs de rendement ainsi que la compilation des évaluations.
4. Guide de l'animateur. Diriger le développement et le suivi des processus internes et de la documentation ayant trait à l'apprentissage hybride, y compris les manuels et guides pour soutenir le travail éducatif de l'équipe, de même que le flux de travail s'y rattachant et les modèles pour les cours/réunions en personne et en ligne.

Responsabilité du poste n° 3 : Série de webinaires de CATIE (10 %)

Diriger et offrir la série de webinaires de CATIE, y compris le développement et le suivi de la série annuelle en anglais et en français.

1. Plan annuel de la série de webinaires. Diriger le développement et le suivi du plan annuel de la série de webinaires de CATIE en collaboration avec les autres équipes, y compris la planification, la saisie de données relatives aux principaux indicateurs de rendement et la compilation des évaluations.

2. Série de l'équipe d'éducation. Superviser la planification et l'animation de webinaires dirigés par l'équipe.
3. Série en français. Superviser le développement et le suivi de webinaires équivalents en français.

Responsabilité du poste n° 4 : Services de renseignements de CATIE (5 %)

Diriger et offrir les Services de renseignements de CATIE, gérer la planification afin d'assurer la couverture, dans les deux langues officielles, de même que la qualité; et voir à la saisie de données relatives aux principaux indicateurs de rendement.

D. Connaissances et aptitudes requises :

1. Dix ans ou plus d'expérience dans un poste semblable ou démonstration de niveaux croissants de responsabilité; éducation postsecondaire dans le domaine de la santé et/ou des sciences ou dans une discipline connexe.
2. Connaissance étoffée du mandat de CATIE ainsi que de ses orientations stratégiques et de sa philosophie des services.
3. Expérience démontrée en direction, développement et mise en œuvre d'initiatives de planification organisationnelle stratégique et annuelle.
4. Expérience démontrée en intendance pour des relations existantes, en développement de nouvelles relations et en représentation auprès de divers dépositaires d'enjeux externes. Capacité démontrée de développer et gérer des partenariats communautaires complexes et délicats.
5. Expérience en production de contenu à l'aide de méthodes d'apprentissage adulte.
6. Solides compétences de leadership assorties de la capacité de guider, mentorer, superviser et motiver des employés.
7. Compétences de gestion de programme; expérience en développement et application de stratégies, plans de travail et budgets.
8. Capacité démontrée de travailler de manière autonome, d'établir des priorités et des échéanciers afin de respecter des dates limites; et capacité de tact, de discrétion et de sensibilité en ce qui concerne des sujets confidentiels.
9. Connaissance des développements courants en prévention, dépistage, traitement, soins et soutien en matière de VIH et d'hépatite C; connaissance des communautés affectées par ceux-ci ainsi que des organismes et réseaux canadiens de prévention et de traitement du VIH et de l'hépatite C; et compréhension des besoins d'information des fournisseurs de services qui travaillent auprès de personnes affectées par le VIH et l'hépatite C.
10. Expérience en synthèse, application et échange des connaissances.
11. Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, hautement souhaitable, de même que l'expérience vécue du VIH et/ou de l'hépatite C.

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 : vendredi 23 novembre 2018

Soumettez votre demande à : 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 2329