



Société Santé
en français

OFFRE D'EMPLOI

Coordination des communications

Poste temporaire de six mois (remplacement congé de maternité)

La **Société Santé en français (SSF)** est un organisme pancanadien qui appuie le travail de 16 réseaux santé provinciaux, territoriaux et régionaux qui ont pour mandat de concerter l'ensemble des partenaires de leur milieu à améliorer l'accès aux services de santé en français à l'intention des communautés francophones et acadienne en situation minoritaire.

La **Société** recherche une personne expérimentée ayant la capacité d'agir comme expert-conseil et spécialiste dans les domaines de gestion des communications internes et externes à l'intention de la Société, des réseaux et des partenaires de la santé en français.

Le titulaire du poste contribue au développement, la gestion et à la mise en œuvre de stratégies et des activités de communications comprenant :

- La gestion de l'ensemble des communications de la SSF en collaboration avec l'équipe de la programmation et de mobilisation des connaissances de la SSF ;
- Le développement de communications stratégiques en lien avec les trois bailleurs de fonds de la SSF ;
- Les relations publiques et la rédaction de communiqués et communications externes auprès des partenaires du mouvement santé en français ;
- Le soutien à l'organisation d'événements virtuels – dont des cafés virtuels – d'ateliers et de sessions de formation organisés par la SSF.
- La rédaction et diffusion du bulletin *FOCUS* et de la *Note Hebdo* de la SSF ;
- Le maintien du portail Santé en français ;
- La gestion et le maintien du site web de la SSF ;
- Le développement d'outils de communication pour l'offre des services d'appui, guides d'accompagnement pour le partage d'expertises et d'outils technologiques ;
- Collaborer aux occasions d'interactions entre les producteurs et les utilisateurs de connaissances en collaboration avec l'équipe de mobilisation des connaissances.

Le titulaire devrait posséder un diplôme universitaire en sciences sociales, sciences de la santé, communications, administration ou dans un domaine connexe, avoir une expérience de cinq (5) ans ou plus au sein d'un organisme public, d'un établissement de la santé, des services sociaux ou d'enseignement, une maîtrise du français oral et écrit et une excellente connaissance de l'anglais, et une bonne capacité de rédaction et de communication.

Le poste exige un sens prononcé de l'organisation, la capacité de travailler en équipe, d'interagir avec un vaste éventail de personnes et d'organismes au Canada. De maîtriser des connaissances en gestion de site web, outils de communication (Mail Chimp, Zoom, Dropbox, etc.) La connaissance des communautés francophones en milieu minoritaire, une expérience en gestion de projets et la connaissance des politiques gouvernementales en santé seraient des atouts.

Entrée en fonction : Janvier 2021

Salaire : selon les compétences et l'expérience

Faire parvenir une lettre de présentation et votre CV par courriel à :

g.lepage@santefrancais.ca par le 14 décembre 2020