

## OFFRE D'EMPLOI

### Coordination de programmes

Poste à temps plein (35 heures/semaine)

**La Société Santé en français (Société)** est un organisme national qui appuie le travail de 16 réseaux santé en français provinciaux, territoriaux et régionaux (réseaux) 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 coordinateur ou coordinatrice de programmes. Le titulaire du poste participe activement au maintien des principales activités associées à : 1) l'avancement des programmes permanents de la Société dans le but d'avoir un impact prononcé partout au pays ; et 2) l'accompagnement des partenaires en santé de la Société (nommés promoteurs ci-dessous) ayant signé un accord de contribution et responsables de mener à bien leurs activités grâce au financement de Santé Canada. Il ou elle travaillera en collaboration avec les réseaux de la santé en français et selon le cadre stratégique 20-25 de la Société santé en français.

**La personne titulaire du poste** contribue aux fonctions suivantes :

- Gestion des programmes permanents de la Société et accompagnement aux réseaux qui, par leurs connaissances spécifiques, font la mise en œuvre de ces programmes selon une entente visant l'atteinte des résultats attendus par le programme ;
- Planification, analyse, gestion et suivis de projets ayant comme partie prenante clef les partenaires en santé qui servent les communautés francophones et acadienne en situation minoritaire dans les provinces et territoires ; la collaboration avec les réseaux de santé en français fait partie intégrante de cette fonction ;
- Développe, maintiens et mets à jour les documents liés à la planification, l'état de la situation et les réalisations des promoteurs et réseaux qui appuient les programmes de la Société ;
- Travail de collaboration avec l'équipe responsable de la « Mesure de rendement » : reddition de compte, rapports de progrès et suivis avec les responsables de la mise en œuvre des projets ;
- Travail de collaboration avec l'équipe de la « Mobilisation de connaissances », incluant le partage de meilleures pratiques, promotion de projets, développement de communautés de pratiques pour les projets ou programmes à sa charge ;
- Gestion et administration générale des activités liées au poste et participation active aux rencontres de l'équipe de la Société.

### **Exigences du poste**

**La personne titulaire** devra posséder un diplôme universitaire en sciences sociales, sciences de la santé, 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, ou des services sociaux. Elle ou il devrait avoir une connaissance des principes et processus de gestion de projets, appuyé d'expérience démontrée. Le candidat ou la candidate doit avoir une maîtrise de la communication dans les deux langues officielles, orale et écrite et devra en faire la démonstration lors des entretiens avec le comité de sélection.

### **Expérience et compétences**

- Un sens prononcé de : organisation, gestion de temps, souplesse, analyse, autonomie et capacité de travailler en équipe ;
- Expérience de coordination ou de gestion dans un organisme ou un établissement de la santé ou de services sociaux, ou domaines connexes ;
- Rigueur : souci du détail et des suivis à réaliser ;
- Honnêteté, intégrité, résilience, confiance et facilité d'adaptation ;
- Capacité de mobilisation et d'interactions avec un vaste éventail de personnes et d'organismes au Canada ;
- Entregent et capacité à faire preuve de tact, de discrétion et de jugement à tout moment ;
- Travail d'équipe et sens de leadership ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc.);
- La connaissance des communautés francophones en milieu minoritaire et des systèmes de santé au Canada est considéré un grand atout;
- Expérience en reddition de compte auprès de bailleurs de fonds et ministères et considéré un atout;
- À noter que la personne titulaire du poste peut être appelée à effectuer du travail en soirée ou en weekend et de façon ponctuelle.

**Entrée en fonction** : Le plus tôt possible [fin février] – le travail à distance peut être considéré

**Salaire** : 72 944 \$

### **Démarche**

- Faire parvenir une **lettre de présentation** et votre **CV** par courriel à Julien Gravel, responsable des ressources humaines : [j.gravel@santefrancais.ca](mailto:j.gravel@santefrancais.ca)
- Seules les personnes répondant aux exigences et aux compétences du poste seront convoquées en entrevue.
- Date limite : **le 31 janvier 2023 à 17h [HNE]**