



OFFRE D'EMPLOI POSTE DE COORDONNATEUR-RICE – ACTION SANTE OUTAOUAIS

Description du poste : sous la responsabilité du conseil d'administration, le coordonnateur (ou coordonnatrice) voit à la réalisation de la mission, à la gestion quotidienne de l'organisme, et s'assure de son bon fonctionnement.

Tâches

- Analyser et coordonner les dossiers d'actualité politique relatifs à la santé (recherche sur Internet, compilation et diffusion des documents pertinents);
- Assurer la mise en oeuvre des outils de formation existants et l'élaboration de nouveaux outils et activités d'éducation populaire auprès des membres et du public;
- Travailler en concertation avec les organismes et regroupements partenaires de la région, dans la réalisation d'activités pertinentes au mandat d'Action Santé Outaouais;
- Représenter l'organisme auprès de ses instances régionales et nationales;
- Rédiger des communiqués de presse et entretenir des relations suivies avec les médias écrits, radio et télévision;
- Assurer la gestion administrative et financière, sous la supervision du trésorier du conseil d'administration, en collaboration avec un membre du conseil d'administration.

Compétences et aptitudes recherchées.

Le ou la candidate doit avoir une vision sociale de la santé et être sensibilisé(e) aux enjeux liés aux droits sociaux:

- Formation pertinente au poste;
- Capacité de travailler avec le conseil d'administration;
- Familier avec le milieu communautaire et du réseau de la santé et des services sociaux;
- Au fait des défis en matière de santé en Outaouais;
- Autonomie, sens de leadership et esprit d'initiative;
- Expérience en planification et gestion de projets;
- Habileté à solliciter des subventions;
- Connaissances générales en comptabilité, familiarité avec un logiciel de comptabilité (un atout);
- Expérience en animation de groupes et ou formation;
- Facilité à travailler avec des groupes de personnes vulnérables et ou fragilisées;
- Facilité d'expression et de communication orale et écrite;
- Connaissance approfondie des logiciels Microsoft Office et de l'utilisation des médias sociaux (un atout).

Conditions de travail

Heures de travail et taux horaire à discuter.

Possibilité de permanence après une période de probation de six mois, avec possibilité de renouvellement.

Lieu de travail: Gatineau.

Date prévue pour le début d'emploi: à discuter

Pour postuler: les candidates et candidats intéressés-es au poste doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae à jour d'ici le **28 février 2019 inclusivement**, à l'adresse courriel actionsanteoutaouais@gmail.com.

Seul (e) les candidat (e) retenu (e) pour entrevue seront contacté(e)s.

Merci,

Le conseil d'administration
Action Santé Outaouais