



Canadian Centre for Accreditation

Excellence in community services

Centre canadien de l'agrément

L'excellence en matière de services communautaires

T 416-239-2448 F 416-239-5074

500A-970 Lawrence Avenue West, Toronto ON M6A 3B6

500A-970, avenue Lawrence Ouest, Toronto ON M6A 3B6

info@canadiancentreforaccreditation.ca

info@centrecanadiendelagrément.ca

CENTRE CANADIEN DE L'AGRÉMENT(CCA) Offre d'emploi au poste de spécialiste en agrément Poste permanent à plein temps

Le Centre canadien de l'agrément (CCA) est un organisme national à but non lucratif qui offre un programme d'agrément axé sur les services de santé et services sociaux communautaires, desservant plus de 200 organismes partout au Canada, avec un répertoire de plus de 200 réviseurs bénévoles. Le CCA exerce ses activités dans un environnement de bureau de petite taille.

Résumé du poste :

Le/la spécialiste en agrément travaille avec l'équipe de spécialistes et les autres membres du personnel pour offrir le programme d'agrément du CCA et contribuer à l'amélioration constante du programme. Les tâches principales sont notamment : Fournir de l'information, de la formation et du soutien à un répertoire d'organismes alors qu'ils se préparent en vue de leur agrément y compris l'utilisation de l'outil Web GoCCA; fournir un soutien aux équipes de révision qui sont composées de bénévoles; préparer les rapports d'agrément; et élaborer des ressources sur le CCA pour fournir un soutien aux organismes et aux réviseurs.

Heures de travail :

9 h à 17 h avec une exigence de travailler en dehors de ces heures à certains moments.

Échelle de salaire :

64 000 \$ à 72 000 \$ par année à plein temps (avec un programme d'avantages sociaux).

Compétences :

Le candidat/la candidate idéal/e doit posséder :

- Un diplôme d'études supérieures d'une université reconnue dans une discipline pertinente ou un diplôme universitaire de premier cycle et une expérience appréciable et pertinente
- Trois à cinq ans d'expérience avec responsabilités progressives en services de santé et services sociaux communautaires, ou dans un domaine connexe
- Capacité à communiquer de façon efficace avec les membres du conseil, de la direction, du personnel et les bénévoles d'organismes à but non lucratif
- Aptitudes en formation aux adultes
- Capacité à penser de façon conceptuelle
- Capacité à s'adapter à des situations changeantes et à réagir de manière réfléchie et avec intégrité
- Compétences exceptionnelles en communication (écrites et verbales), interpersonnelles et de leadership
- Connaissances et expérience des programmes d'agrément et d'évaluation
- Compétences de haut niveau en matière d'analyse, de résolution de problèmes et de gestion de projet
- Capacité à travailler au sein d'une équipe et de façon indépendante
- Maîtrise de l'utilisation des ordinateurs et de diverses applications logicielles (p.ex. Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Outils de vidéoconférences, Zoom etc)
- Capacité à travailler à la fois dans un contexte virtuel et « sur place »
- Capacité à communiquer en anglais et en français est fortement privilégiée



Canadian Centre for Accreditation

Excellence in community services

Centre canadien de l'agrément

L'excellence en matière de services communautaires

T 416-239-2448 F 416-239-5074

500A-970 Lawrence Avenue West, Toronto ON M6A 3B6

500A-970, avenue Lawrence Ouest, Toronto ON M6A 3B6

info@canadiancentreforaccreditation.ca

info@centrecanadiendelagrément.ca

Veillez soumettre votre demande électroniquement à :

Evelyn Hensman, assistante de direction

À soumettre au plus tard à 17 h le 30 octobre 2020

ea@canadiancentreforaccreditation.ca

www.canadiancentreforaccreditation.ca



Canadian Centre for Accreditation

Excellence in community services

Centre canadien de l'agrément

L'excellence en matière de services communautaires

T 416-239-2448 F 416-239-5074
500A-970 Lawrence Avenue West, Toronto ON M6A 3B6
500A-970, avenue Lawrence Ouest, Toronto ON M6A 3B6
info@canadiancentreforaccreditation.ca
info@centrecanadiendelagrément.ca

**CANADIAN CENTRE FOR ACCREDITATION (CCA)
Job Posting for Accreditation Specialist
Full Time Permanent Position**

The Canadian Centre for Accreditation is a national non-profit organization offering accreditation geared to community health and social services, serving over 200 organizations across Canada with a roster of over 200 volunteer peer reviewers. CCA's operates in a small office environment.

Position Summary:

The Accreditation Specialist works with the team of Specialists and other staff to offer and continually improve CCA's accreditation program. Major tasks include: providing information, education and support to a roster of organizations as they prepare for their accreditation, including their use of the GoCCA Web Tool; supporting CCA review teams that are made up of volunteers; preparing accreditation reports; and, developing CCA resources to support organizations and reviewers.

Hours of work:

9 a.m. – 5 p.m. with a requirement to work outside of these hours at times.

Salary Range:

\$64,000-\$72,000 per annum at Full Time (with Employee Benefits Plan).

Qualifications:

The ideal candidate will possess:

- A graduate degree from a recognized university in a relevant discipline or the combination of an undergraduate degree with significant and relevant experience
- Three to five years of experience with progressive responsibility in community-based health and social services, or related work
- The ability to communicate effectively with not-for-profit boards, management, staff, and volunteers
- Adult education skills
- Conceptual thinker
- Able to adapt to changing situations and respond thoughtfully and with integrity
- Exceptional communication (both written and verbal), interpersonal and leadership skills
- Knowledge of and experience with accreditation and/or evaluation programs
- Highly developed analysis, problem-solving and project management skills
- The ability to work with a team and independently
- Proficiency in the use of computers and various software applications (e.g. Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Video conference tools, Zoom, etc.)
- Ability to operate in both a virtual and 'on-site' context
- Ability to communicate in both English and French is strongly preferred

Please submit your application electronically to:

Evelyn Hensman, Executive Assistant

Submit by 5 p.m. October 30, 2020

ea@canadiancentreforaccreditation.ca www.canadiancentreforaccreditation.ca