



La pensée critique est une de vos forces?

Nous recherchons un Agent de planification pour améliorer l'accès à des services de santé en français de qualité pour les communautés francophones que nous desservons, quelqu'un qui peut créer des partenariats and saisir les occasions qui s'offrent au sein du système de santé pour remplir notre mandat.

Faites partie d'une équipe dynamique et aidez à améliorer les services de santé en français tout en formant des rapports solides avec la communauté francophone dans toute sa diversité et les fournisseurs de services de santé.

Entité 4 est à la recherche d'un(e) candidat(e) avec des fortes aptitudes en animation de groupe et une solide expérience de la gestion de projets pour travailler avec nos partenaires, tant francophones qu'anglophones, pour l'avancement des services de santé en français dans un nombre de secteurs prioritaires : soins primaires, santé mentale et toxicomanie, soins communautaires et à domiciles, soins aux aînés ainsi que les soins palliatifs.

Êtes-vous celui ou celle qui peut:

- Utiliser les principes de gestion de projet pour faire une différence dans la vie des communautés desservies par l'Entité 4, en obtenant des résultats à court, moyen et long terme dans l'amélioration des services de santé?
- Prendre une approche de collaboration pour planifier les améliorations aux services de santé en français en tenant compte des besoins locaux, des services existants et des lacunes identifiées?
- Supporter les fournisseurs de services identifiés et désignés pour développer leur capacité à offrir des services en français?
- Saisir les opportunités qui se dessinent dans le système de santé pour remplir le mandat de l'Entité 4?

Si la réponse est affirmative, vous pourriez être le (la) bon(ne) candidat(e) pour ce poste.

Exigences:

- Diplôme universitaire préférablement relié au domaine de la santé
- Esprit d'équipe et fortes aptitudes en gestion de projet
- Habilités de communication orale et écrite supérieures dans les deux langues officielles
- Forte capacité à animer un groupe et à collaborer avec des auditoires diversifiés
- Excellent communicateur (trice) et rédacteur (trice) qui peut développer un argumentaire persuasif
- Avoir une pensée critique, et pouvoir résoudre des problèmes avec des solutions innovantes

- Excellente connaissance de Windows et Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc.)

Conditions de travail

1. Salaire compétitif sur le marché
2. Avantages sociaux concurrentiels
3. Lieu de travail : Aurora *
4. Heures de travail normales : 35 heures par semaine
5. Disponibilité pour travailler le soir et les fins de semaine à l'occasion
6. Disponibilité pour se déplacer à travers le territoire (Toronto, Durham, York, Simcoe Nord Muskoka)
7. Titulaire d'un permis de conduire valide

** Par respect pour les directives gouvernementales durant la pandémie de la COVID-19, une entente de télétravail sera signée. Une fois les restrictions levées, l'entente de télétravail sera révisée pour inclure des rencontres en personne et une présence à nos bureaux à Aurora.*

Modalités de soumission des candidatures Toutes les candidatures soumises doivent inclure :

- Une lettre de présentation soulignant clairement les qualifications pour le poste ;
- Votre curriculum vitae

Les candidatures doivent être soumises uniquement par voie électronique à l'adresse adressé à l.rooke@entite4.ca avant le 1^{er} février 2021 à 16 h. Les entrevues virtuelles auront lieu les 8 et 9 février 2021.

Nous remercions tous ceux et celles qui soumettront leur candidature ; cependant, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue. L'Entité 4 souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. La description de tâches détaillée est disponible sur demande à info@entite4.ca. Nous vous invitons à visiter notre site web au www.entite4.ca.