



OFFRE D'EMPLOI
COORDONNATEUR.TRICE DE PROJET
Plan d'action COVID d'Outremont
Contrat 5 mois avril-août 2021

Réseau d'entraide COVID-19 Help Hub est une organisation à but non lucratif créée peu après le début de la crise sanitaire. Nous répondons aux besoins immédiats et émergents liés à la crise COVID-19 par la force de la collectivité, afin de contribuer au bien-être, au rétablissement et à la résilience de la communauté.

Un peu plus qu'un an plus tard, les besoins dans notre communauté continuent à évoluer et un projet collaboratif de plan d'action COVID entre plusieurs organismes locaux, le CIUSSS et l'arrondissement d'Outremont sera lancé.

L'objectif de ce projet est de réduire la progression de la COVID-19 sur notre territoire et à en diminuer les effets auprès des populations ciblées. Il vise plus précisément à sensibiliser les citoyens sur la situation actuelle et les consignes de santé publique, à appuyer les actions liées au dépistage et à la vaccination, mais aussi à soutenir les aînés, les personnes à risque et aux malades de la COVID-19.

Nous sommes à la recherche d'une **Coordonateur.trice pour le projet de Plan d'action COVID d'Outremont.**

Description du mandat

Sous l'autorité de la direction générale du Réseau d'entraide et du comité de pilotage, la coordination aura comme principal mandat d'assurer le déploiement du Plan d'action COVID d'Outremont, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des initiatives communautaires pendant la pandémie.

Plus précisément, la coordination aura comme responsabilités de :

- S'assurer de la bonne conduite des actions du plan COVID et trouver des pistes de solutions aux divers besoins émergents;
- Coordonner, accompagner et soutenir les organismes porteurs et partenaires dans le déploiement des actions sur le terrain;
 - Animer les rencontres du comité de pilotage
 - Assurer la liaison avec les services offerts dans les groupes
 - Centraliser et diffuser les informations pertinentes en assurant une dynamique de collaboration et de concertation entre les différents partenaires
- Recruter, encadrer et soutenir une équipe d'agents de sensibilisation;
 - Gestion des horaires
 - Stratégie d'intervention
 - formation
- Coordonner et assurer le déploiement de la formation des agents multiplicateurs;
- Coordonner et mettre en oeuvre le plan de communication;

- Documenter les actions et les résultats afin d'évaluer l'ensemble du plan d'action, alimenter la recherche et assurer la reddition de compte;
 - Colliger les données récoltées sur le terrain dans le but d'évaluer l'ensemble des actions facilitées par ce plan d'action.
 - Produire la reddition de compte
- Participer activement aux différents comités et lieux de concertation en lien avec le Plan d'action COVID;
- Autres tâches connexes.

Qualification et expérience

- Diplôme d'étude universitaire dans une discipline appropriée (ex. : sciences sociales, animation socioculturelle, gestion,...)
- D.E.C. accepté dans un domaine pertinent avec expérience significative
- Expérience minimum d'un an en gestion ou coordination de projet dans un contexte de mobilisation, de concertation ou de partenariat en milieu communautaire
- Connaissance du territoire d'Outremont et de l'approche interculturelle sont des atouts;

<u>Compétences recherchées</u>	<u>Qualités</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'analyse, de synthèse, de gestion des priorités et de vulgarisation; • Maîtrise de Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, outils de présentation visuelle); • Création des affiches et documents pour publication et/ou distribution • Leadership mobilisateur, autonomie et flexibilité; • Tolérance au stress, adaptation aux changements et capacité de gérer plusieurs dossiers; • Capacité de travailler en concertation avec des partenaires de différents milieux; • Excellente maîtrise du français écrit et parlé, connaissance fonctionnelle de l'anglais 	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie et débrouillardise • Esprit d'analyse et de synthèse • Leadership mobilisateur • Facilité et habileté pour le travail collectif en partenariats • Polyvalence, créativité et curiosité intellectuelle • Tact, diplomatie • Confidentialité

Conditions

Entrée en poste : Dès que possible

Lieu de travail : Outremont et télétravail

Durée : Contrat de 21 semaines (fin août 2021) avec possibilité de renouvellement selon le financement

Horaire : 35 heures/semaine (horaires flexibles, pourrait à l'occasion devoir travailler en soirée ou la fin de semaine)

Salaire : 25,00\$ de l'heure et avantages sociaux (congé maladie et personnel)

Date limite pour postuler : **6 AVRIL 2021**

Veuillez faire parvenir votre candidature à : **contact@covid19helphub.org**

* Posséder un permis de conduire (classe 5) valide et une voiture constituent un atout.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seul·e·s les candidat·e·s retenu·e·s en entrevue seront contacté·e·s. Les entrevues auront lieu dans la deuxième semaine d'avril 2021