

Nous recherchons activement un ou une

AGENT(E) DE PLANIFICATION

Poste permanent

Relevant de la direction de la planification et de l'engagement communautaire du Réseau des services de santé en français de l'Est de l'Ontario (le Réseau), l'agent de planification (l'agent) participe à la mission du Réseau. Il travaille en collaboration avec les membres l'équipe de planification afin d'améliorer l'accès aux services en français.

Il soutient les fournisseurs de services de santé dans leurs efforts de développement et d'amélioration des services offerts à la clientèle francophone. Il appuie les organismes de santé qui cherchent à se conformer aux exigences de la *Loi sur les services en français* de l'Ontario. Il joue aussi un rôle actif dans l'engagement de la communauté francophone, en fonction des priorités régionales de planification.

De plus, il est appelé à travailler en étroite collaboration avec le Réseau local d'intégration des services de santé (le RLISS) et à conseiller celui-ci en matière de planification de services de santé de qualité en français, afin d'atteindre les livrables et les résultats visés par la Stratégie des services de santé en français 2016-2019 (conjointe au RLISS et Réseau).

Tâches :

1. Désignation des fournisseurs de services de santé :

- Assurer un accompagnement de qualité auprès des fournisseurs de services tout au long du processus d'élaboration d'un plan de désignation.
- Répondre aux demandes d'information relatives au processus de désignation, aux pratiques qui s'y rapportent, ainsi qu'à l'avancement de celui-ci.
- Participer activement à l'analyse et à l'évaluation des plans de désignation soumis par les fournisseurs de services, et soutenir le comité de désignation dans le développement de recommandations.
- Participer à l'évaluation continue de la capacité organisationnelle des établissements et des organismes de santé en matière de services en français.

2. Planification des services de santé en français :

- Identifier des besoins et des lacunes en matière d'accès aux services de santé en français et proposer des solutions.
- Soutenir les fournisseurs de services de santé, les programmes régionaux et toutes autres structures pertinentes dans la planification de services de qualité en français accessibles et équitables.



Réseau des services
de santé en français
de l'Est de l'Ontario

- Gérer la mise en œuvre de stratégies, d'initiatives ou de projets liés à l'accès aux services de santé en français.

3. Engagement de la communauté :

- Participer activement à l'identification, à la planification et à la réalisation d'activités d'engagement communautaire auprès de la communauté francophone et des membres du Réseau.
- Participer au recrutement des membres individuels du Réseau.

Scolarité, expérience professionnelle et compétences recherchées :

- Une maîtrise en administration de la santé ou en évaluation de programmes; de l'expérience en ressources humaines; ou une combinaison d'études et d'années d'expérience jugée comparable.
- Une connaissance de la communauté francophone de la région ou une connaissance de la réalité d'une communauté de langue officielle en situation minoritaire.
- Un sens de l'initiative et un leadership rassembleurs.
- Un sens du travail d'équipe permettant d'atteindre les résultats de la planification stratégique.
- Un souci du service à la clientèle et de l'amélioration continue de la qualité.
- Des habiletés de gestion de projet et de gestion de la performance.
- Une capacité d'adaptation à des technologies de l'information en constante évolution.
- Une maîtrise du français et de l'anglais.

Salaire et entrée en fonction :

L'échelle salariale pour ce poste est de 69 248 à 86 505\$. L'entrée en fonction est immédiate.

Modalités d'envoi :

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae au plus tard le **8 août 2017, avant midi** à l'adresse suivante :

Raïssa Ntouba, assistante de programme
[Réseau des services de santé en français de l'Est de l'Ontario](#)
1173, chemin Cyrville, bureau 300, Ottawa (Ontario) K1J 7S6
Téléphone : 613-747-7431, poste 200 / Télécopieur : 613-747-2907
Courriel : arntouba@rssfe.on.ca

Le Réseau souscrit aux mesures d'équité en matière d'emploi. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation particulières, veuillez communiquer avec nous.