



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

Nous cherchons activement une

**DIRECTION DE LA PLANIFICATION ET DE L'ENGAGEMENT
COMMUNAUTAIRE**

Poste contractuel (remplacement d'un congé parental)

Membre de l'équipe de direction, la Direction la planification et de l'engagement communautaire contribue aux réflexions stratégiques et aux résultats tactiques du *Réseau des services de santé en français de l'Est de l'Ontario* (le Réseau).

Relevant de la Présidente-directrice générale, la Direction de la planification et de l'engagement communautaire est responsable des trois (3) programmes suivants : désignation, développement de l'offre active et relation avec la communauté. Il ou elle joue un rôle de leadership et soutient les agents du Réseau qui sont appelés à conseiller les instances régionales de planification (régions de Champlain et du Sud-Est) en matière de services de santé de qualité en français. De plus, il ou elle encadre les agents de planification du Réseau dans leur rôle de soutien auprès des fournisseurs de services de santé dans leurs efforts de développement des services de santé en français, notamment en matière de désignation.

Enfin, la Direction de la planification et de l'engagement communautaire contribue à la gestion interne des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. Ainsi, il ou elle partage la responsabilité de la mise en œuvre du plan opérationnel et de l'atteinte des cibles de rendement propres aux programmes qui lui sont confiés, ainsi que des résultats visés par la planification stratégique du Réseau.

RESPONSABILITÉS

Programme : désignation

- Encadre la pratique d'accompagnement des fournisseurs de services de santé par les membres de l'équipe.
- Encadre la pratique d'évaluation des plans de désignation et distribue la charge de travail au sein de l'équipe.
- Prépare les rencontres du comité de désignation présidées par un membre du conseil d'administration.
- Assure la mise en œuvre de la procédure de dépôt et d'évaluation des plans de désignation.



Programme : développement de l'offre active

- Planifie et encadre la pratique de conseil des agents dans les dossiers de planification régionale.
- Assure la complétion de la *Stratégie de services en français 2019-2022*.
- Assure la gestion des projets financés par la Société Santé en français qui lui sont confiés.
- Collabore avec les RLISS et autres partenaires du système de santé dans le cadre du mandat d'Entité du Réseau.
- Dénoue les impasses administratives grâce à son leadership et à sa bonne gestion des relations avec les partenaires.

Programme : relation avec la communauté

- Développe un plan de participation communautaire arrimé aux priorités organisationnelles et assure la mise en œuvre de celui-ci. Lorsque les activités de participation communautaire sont tenues de manière conjointe, il ou elle planifie ces activités en collaboration avec les RLISS et les autres partenaires.
- Mène à bien les activités d'engagement communautaire du Réseau, tels que l'Assemblée générale annuelle, ainsi que les événements à grand déploiement (ex. : Carrefour Santé).
- Assure l'intégration des résultats des activités d'engagement communautaire dans la planification des services de santé en français.

Membre de l'équipe de direction

- Participe activement à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan opérationnel du Réseau.
- Participe au développement de documents opérationnels et stratégiques, et contribue à leur mise en œuvre.
- Partage la responsabilité de la rédaction des rapports de reddition de comptes et d'atteinte des résultats stratégiques du Réseau.
- Développe des relations étroites avec les membres individuels et corporatifs, ainsi que les partenaires du Réseau.
- Représente le Réseau à des comités stratégiques.
- Alimente les stratégies de communication du Réseau afin de démontrer les progrès réalisés en matière d'accès aux services de santé en français.

Gestion des employés

- Gère les ressources humaines sous sa responsabilité, notamment en ce qui a trait à la dotation, la formation, l'évaluation de rendement et la gestion de carrière.
- Supervise et distribue le travail nécessaire à l'atteinte des livrables du plan opérationnel du Réseau.



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

- Partage la responsabilité d'orienter et d'accompagner les nouveaux employés dans leur intégration au sein de l'équipe du Réseau, au moyen du partage d'information et de l'appui dans l'apprentissage ponctuel.
- Joue un rôle de mentor auprès des nouveaux employés.
- Favorise le maintien de bons rapports professionnels entre tous les membres de l'équipe du Réseau.
- Favorise le travail d'équipe et l'implication de tous les membres de l'équipe du Réseau.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE EXIGÉES

- Maîtrise en administration de la santé, en sciences de la santé ou dans un domaine connexe, ou une combinaison d'études et d'expérience professionnelle jugée comparable.
- Plus de cinq ans d'expérience en gestion de dossiers complexes liés à la planification de services de santé en français, et d'expérience de collaboration avec des décideurs, des gestionnaires et des fournisseurs de soins institutionnels et communautaires.
- Expérience démontrée de leadership dans un poste de supervision de ressources humaines.
- Bonne connaissance du système de santé à l'échelle régionale, incluant les défis, l'offre de services, l'accès aux soins et les besoins en matière de santé des francophones.
- Bonne connaissance de la communauté francophone et de la *Loi sur les services en français* de l'Ontario.
- Excellentes capacités de communication orale et écrite, tant en français qu'en anglais.
- Bonne connaissance des outils bureautiques usuels; connaissance des logiciels de la suite Microsoft, de la suite Google, d'Internet et du courriel.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Leadership rassembleur et mobilisateur.
- Approche collaborative et capacité de travailler avec différents partenaires.
- Excellentes capacités d'anticipation et d'analyse.
- Gestion axée sur la clientèle et sur les résultats.
- Gestion dans la complexité et le changement.
- Créativité et innovation.



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

Salaire et entrée en fonction :

L'échelle salariale pour ce poste est de 90 100\$ à 110 075\$. Le contrat est d'une durée de 12 mois. L'entrée en fonction est prévue pour le mois de janvier 2020.

Lieu de travail :

1173, chemin Cyrville, bureau 300, Ottawa (Ontario) K1J 7S6

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 **6 janvier 2020, avant 16h**, à l'adresse suivante :

Lise Sicotte-Villeneuve, adjointe à la direction
[Réseau des services de santé en français de l'Est de l'Ontario](#)
Téléphone : 613-747-7431, poste 207
Courriel : reseau@rssfe.on.ca

Entretiens : Les entretiens d'embauche pour le poste sont prévus **le 9 janvier 2020**.

Dans le présent document, le masculin sert à désigner à la fois les hommes et les femmes et n'est utilisé que pour alléger le texte. Le Réseau souscrit aux mesures d'équité en matière d'emploi. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation particulières, veuillez communiquer avec nous. Nous remercions toutes les personnes qui ont soumis leur candidature. Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection.