

***Réalise***

**Titre d’emploi :** Coordonnatrice ou coordonnateur national des initiatives sur les invalidités épisodiques chez les jeunes

**Relève de :**  Directrice ou directeur de programmes ou personne désignée

**Lieu de travail :** Travail à domicile

**Salaire annuel :** 48 000 $

**Semaine de travail**: 1ÉTP

**Type de contrat** : Temps plein (horaire de travail flexible)

**Durée du contrat :** Dès que possible et jusqu’à mars 2026

La coordonnatrice ou le coordonnateur national des initiatives sur les invalidités épisodiques chez les jeunes relèvera de la directrice ou du directeur de programmes de ***Réalise*** (ou de la personne qu’elle ou il aura désignée). L’objectif principal de ce poste est d’entreprendre et de poursuivre le travail de ***Réalise*** relatif aux initiatives sur les invalidités épisodiques chez les jeunes.

**Rôles et responsabilités**

* Effectue une analyse du milieu pour identifier les organisations, les établissements académiques et les chercheurs qui se consacrent aux questions pertinentes aux jeunes vivant avec des invalidités épisodiques
* Conduit des activités de sensibilisation auprès des jeunes ayant vécu et/ou vivant avec une invalidité épisodique et d’autres intervenants pertinents pour promouvoir le travail de ***Réalise*** dans ce domaine
* Avec le soutien de l’équipe des programmes de ***Réalise***, identifie les objectifs et met en œuvre des activités (p. ex., sensibilisation, défense des droits, développement communautaire, etc.) capables de combler les lacunes dans la réponse actuelle aux invalidités épisodiques chez les jeunes
* Recueille des données pour évaluer la portée et l'impact des activités dans ce domaine à l'aide des outils de ***Réalise***
* Fournit des mises à jour sur l'état de ses projets à l'équipe des programmes et à l’ensemble de l'équipe de ***Réalise***
* Prépare des rapports pour les intervenants internes et externes
* Travaille avec le personnel pertinent et les intervenants clés
* Représente ***Réalise*** lors des réunions des intervenants, au besoin
* Fournit à l'équipe de ***Réalise*** tout autre soutien pertinent, tel que requis par la directrice ou le directeur de programmes, ou la personne qu’elle ou il aura désignée

**Qualifications/expérience :**

* Baccalauréat ou diplôme dans un domaine connexe (p. ex., études relatives aux personnes vivant avec des invalidités; études concernant la jeunesse, la famille et la communauté; développement communautaire; techniques de service social) ou 1 à 3 ans d’expérience connexe
* Parle et écrit couramment l’anglais et possède d'excellentes compétences en communication et relationnelles (obligatoire)
* La maîtrise du français est un atout
* Connaissance et expérience des outils Microsoft Office, en particulier Word et Excel
* Expérience et aptitude à travailler avec divers groupes d’intervenants, par exemple, les jeunes, les personnes vivant avec le VIH et d’autres problèmes de santé épisodiques, les médecins, cliniciens, chercheurs, éducateurs, associations, établissements et groupes communautaires, gouvernement et secteur privé
* Familiarité avec le VIH, les invalidités et les questions de réadaptation un grand atout
* Connaissance de la sécurité Internet et des PC un atout
* Admissibilité actuelle à travailler au Canada sans restriction

**Compétences**

* Talent pour la coordination et l’organisation
* Excellentes aptitudes verbales et écrites
* Souple et capable de prioriser les tâches et de respecter les échéances dans un milieu de travail très dynamique
* Motivation et faculté d’analyse, avec grande attention aux détails et à la gestion du temps, ainsi que des compétences en résolution de problèmes

***Réalise*** s’engage à adopter des pratiques d’emploi équitables et accessibles et encourage donc les personnes vivant avec le VIH et d’autres problèmes de santé épisodiques à postuler et à s’identifier. Sur demande, des accommodements seront fournis aux candidats qui en ont besoin pour appuyer leur participation à ce processus de recrutement.

**Pour se porter candidat :**

Veuillez envoyer les documents suivants, par **courriel seulement** (ne communiquez pas avec nous par téléphone, télécopieur ou médias sociaux), à l’adresse hiring@realizecanada.org et indiquez le titre de l'emploi dans la ligne d'objet :

* Un bref curriculum vitae (maximum de 3 pages) décrivant votre éducation et votre expérience professionnelle
* Une brève lettre d’accompagnement (maximum de 1 page) expliquant pourquoi ce poste vous intéresse

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu’avec les candidats invités à participer à la prochaine étape du processus de recrutement.