

Compétition de Poste

Date de fermeture : Lundi le 7 Août à 16:00.

Le Réseau Canadien Autochtone du Sida (RCAS) est un organisme national sans but lucratif qui adresse les problématiques reliées au VIH/Sida dans la population Autochtone. Des fonds sont sécurisés pour déployer un projet dans le secteur de la prévention. Les services d'un **COORDONNATEUR DE PROJET SUR LA PRÉVENTION** sont présentement recherchés. Ce projet aura comme objectif principal de créer et déployer des documents de formation visant quatre groupes distingués : Les femmes Autochtones; les prisonniers Autochtones; les Jeunes Autochtones et les bispirituels. Le projet sera complété le **31 Mars, 2008**.

Responsabilités du Coordonnateur de Projet sur la Prévention :

Le **Coordonnateur de Projet sur la Prévention** a les responsabilités suivantes :

- Supporter une approche de développement de la communauté; supporter les efforts sociaux et actions des membres du RCAS et de l'ensemble de la communauté Autochtone;
- Révise, analyse, documente, définit, rédige, développe et déploie un **modèle de prévention et de formation concernant les besoins spécifiques des quatre groupes visés**;
- S'assure que les exigences sont rencontrées; Exécute avec succès le plan du projet;
- Supporte les initiatives de la communauté; partage l'information, maintien les communications, développe et présente des formations;
- Performe toutes les tâches administratives nécessaires pour le projet; et
- Performe toutes les autres tâches requises de cette position reliées au projet de la prévention.

Qualifications, Compétences et Habilités:

- Minimum baccalauréat dans un domaine relié; minimum de trois ans d'expérience relié dans un environnement a but non lucratif d'une communauté ou secteur d'addiction; expérience dans la coordination/gestion de projet; **OU** un équivalent d'expérience, formation et éducation.
- Excellent connaissances et expérience dans le secteur de l'addiction/prévention. Habileté de créer, présenter et déployer une formation reliée à la prévention; Compréhension du VIH/Sida et des problématiques reliées.
- Aptitudes de communications écrites et verbales excellente avec une compréhension et habileté d'utiliser des programmes informatiques (MS word, WordPerfect, Excel/Access, Internet, etc.).
- Capacité d'analyse et d'interpréter des données complexes.
- Sens de l'organisation et orientation vers les détails; habileté de prioriser et produire un travail de qualité de façon consistante. Aptitudes de négociations, sens de l'initiative, apte à prendre des décisions et de résoudre des problèmes.
- Capacité de travailler sans supervision et au sein d'une équipe. Engagement de maintenir la confidentialité de l'information et des fiches. Bonnes connaissances des organisations Autochtones.

Veillez faire **acheminer votre lettre de présentation et curriculum vitae** à : Kevin Barlow, Directeur Exécutif. RCAS, 602-251 Bank St. Ottawa ON K2P 1X3 Fax : 613-567-4652 Courriel : kevinb@caan.ca