

# Tahatikohsontóntie'

l'Environnement réseau pour la recherche sur la santé des autochtones (ERRSA) du Québec

## Offre d'emploi

Poste :	Conseillère (ou Conseiller) en communications
Durée :	Contrat d'un an avec possibilité d'extension. (Période probatoire de trois [3] mois) Date provisoire de début : 5 mars 2021
Description :	Voir la description du poste
Salaire :	De 21 000 \$ à 26 500 \$ ; proportionné aux qualifications
Heures par semaine :	15 heures par semaine
Date limite :	Vendredi 12 février 2021
Documentation :	Tous les documents requis doivent être envoyés avant la date limite indiquée <ul style="list-style-type: none"><li>○ Lettre d'intention</li><li>○ Curriculum vitae</li><li>○ Deux (2) références professionnelles</li><li>○ Preuve des exigences scolaires. (Voir la description du poste.)</li></ul>

Veillez soumettre votre candidature avec tous les documents requis à  
Kaylia Marquis, Gestionnaire du réseau ([rh-hr@errsaqc-qcneih.ca](mailto:rh-hr@errsaqc-qcneih.ca))

Le Tahatikohsontóntie' – l'Environnement réseau pour la recherche sur la santé des autochtones (ERRSA) du Québec s'engage à l'équité et à la diversité en matière d'emploi. Les candidatures des personnes autochtones sont particulièrement encouragées pour ce rôle, ainsi que par tous les candidats qualifiés ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive avec des communautés diverses.

# Tahatikohsontóntie'

l'Environnement réseau pour la recherche sur la santé des autochtones (ERRSA) du Québec

<b>Poste :</b>	Conseillère (ou conseiller) en communications	<b>Personne en place :</b>	À déterminer
<b>Lieu :</b>		<b>Type de poste :</b>	Temps partiel (15 heures par semaine)
<b>NOTRE ORGANISME :</b>			
<p>Établi dans la communauté Kanien'kehá:ka de Kahnawake, Tahatikohsontóntie' – l'Environnement réseau pour la recherche sur la santé des autochtones (ERRSA) du Québec a pour mission de devenir un centre de recherche et de formation en mobilisation communautaire et en transmission du savoir dans le domaine de la promotion de la santé des autochtones. En tant que réseau, nous cherchons à offrir un environnement de partenariat réunissant les communautés autochtones, les organismes offrant des services aux personnes autochtones, et les chercheurs universitaires et établissements impliqués dans la recherche sur la santé.</p>			
<b>RESUME DES FONCTIONS :</b>			
<p>La Conseillère (ou le Conseiller) en communications de Tahatikohsontóntie' – l'Environnement réseau pour la recherche sur la santé des autochtones (ERRSA) du Québec a pour mandat de planifier, de développer et d'exécuter des stratégies pour rejoindre les acteurs et les publics identifiés par le réseau, à l'aide d'outils de communication et de médias appropriés.</p> <p>La Conseillère (ou le Conseiller) en communications dirige la stratégie de communication de Tahatikohsontóntie' – l'ERRSA du Québec, sous la supervision de la Directrice du programme et en collaboration avec l'équipe de l'ERRSA. Son rôle est de planifier, de développer et d'organiser des fonctions de communication et de relations publiques visant à faire connaître l'intégralité des activités et des services offerts par le réseau.</p>			
<b>Description du poste</b>			
<b>ROLES ET RESPONSABILITES PRINCIPAUX</b>			
<p><b>D'organiser la production de matériaux de communication et de relations publiques, d'assurer leur diffusion sur différents médias, et de recommander divers moyens de rejoindre les acteurs dont l'implication est considérée comme prioritaire par le réseau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer et réaliser le bulletin trimestriel, le rapport annuel et le site web de Tahatikohsontóntie' – l'ERRSA du Québec, en collaboration avec la Gestionnaire du réseau et son équipe</li> <li>• Superviser la conception et la production de l'aspect graphique (mise en page, diagrammes, logos, graphiques, montages audiovisuels, etc.) des publications du réseau, de ses rapports et de ses matériels promotionnels</li> <li>• Rassembler et transmettre des articles provenant de sources internes et externes, y compris des photographies, à fin de publication</li> <li>• S'assurer d'une approbation et d'une révision préalables par la Directrice du programme, et possiblement par d'autres acteurs, avant de procéder à la publication et à la distribution d'informations</li> <li>• Maintenir des calendriers pour les matériaux et les outils de communication, prenant soin d'offrir une information à jour</li> <li>• Contribuer à la planification et au développement d'outils d'évaluation permettant de quantifier et de suivre nos résultats au fil du temps</li> <li>• Contribuer à la préparation de brochures, de rapports, de bulletins et d'autres matériels promotionnels</li> <li>• Tenir à jour des dossiers contenant des articles, des photographies et d'autres documents d'intérêt pour le réseau</li> </ul> <p><b>De développer les initiatives de communication de l'ERRSA du Québec</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir des projets en collaboration avec les cercles du réseau, les groupes de travail et d'autres acteurs et partenaires</li> <li>• Développer et réaliser des stratégies innovatrices de communication et de relations publiques et assurer une offre compréhensive d'informations fiables</li> <li>• Développer et réaliser des campagnes et des initiatives promotionnelles</li> </ul>			

- Rédiger des articles, des communiqués de presse et des matériels promotionnels destinés aux médias régionaux et nationaux
- Assurer la traduction des supports de communication en langues autochtones, ou en français ou en anglais, selon le besoin
- Faire le contrôle des différents moyens de communication employés par Tahatikohsontóntie' - l'ERRSA du Québec (site web, comptes de médias sociaux, publications, etc.) pour assurer un message et un ton uniformes
- Se tenir à l'affût des bulletins d'informations et d'autres sources médiatiques pour pouvoir faire passer de l'information pertinente au personnel du réseau
- Travailler en collaboration avec le personnel du réseau afin de développer des outils d'évaluation permettant de quantifier les résultats de nos initiatives de communication
- Travailler en collaboration avec le personnel du réseau sur des mesures de collection, de quantification et de synthèse d'informations
- Tenir le personnel au courant d'initiatives de communication les touchant directement

**De développer, d'organiser et de réaliser des activités de relations publiques et de communication**

- Collaborer à l'entretien du site web de Tahatikohsontóntie' - l'ERRSA du Québec et de sa présence sur les médias sociaux
- Proposer et réaliser de nouvelles idées pour le site web et l'activité sur les médias sociaux, en collaboration avec d'autres membres du personnel
- Faciliter la collecte de données et l'analyse des métriques sur différentes plateformes de communication afin de maximiser la présence virtuelle du réseau
- Coordonner l'activité sur les différents comptes de médias sociaux de Tahatikohsontóntie' – l'ERRSA du Québec
- Mettre en place un système pour la collecte d'informations actualisées
- Programmer l'ajout de nouvelles informations au site web et y contribuer soi-même
- Exécuter d'autres fonctions appropriées à la demande de la Directrice du programme

**AUTORITE DECISIONNELLE**

- Détermine la mise en œuvre et le calendrier des projets sous sa direction

**RESPONSABILITES**

- Entretenir une image positive du réseau
- Offrir des informations précises
- Coordonner et réaliser des fonctions de communication
- Faire preuve de tact, de discrétion et de courtoisie dans les échanges avec nos contacts

**QUALIFICATIONS**

- Diplôme de premier cycle en relations publiques, en communications ou dans un domaine connexe en plus de trois (3) ans d'expérience pertinente
- Maîtrise de l'anglais et du français

**CONNAISSANCES ET APTITUDES**

- Très bonnes connaissances et capacités en matière de communication
- Très bonnes capacités d'organisation, de gestion de projet et d'analyse
- Compétences informatiques (Microsoft Office Suite, Canva, Photoshop, Wordpress, Weebly et d'autres logiciels) et familiarité avec les principales plateformes de médias sociaux
- Compétences en mise en page, en conception graphique et en révision
- Capacité de prendre la parole devant un auditoire
- Capacité d'analyser, d'évaluer et de développer des initiatives de communication innovatrices et aptes à rejoindre des publics et des auditoires divers
- Bonnes compétences relationnelles, bonnes capacités de leadership et facilité à motiver les autres
- Familiarité avec la recherche sur la santé des autochtones
- Familiarité avec des environnements de travail autochtones, gouvernementaux ou universitaires
- Capacité d'offrir une direction et une supervision adéquates aux entrepreneurs

- Connaissance des stratégies de recherche, de transmission du savoir et de renforcement des capacités des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et de l'Institut de la santé des Autochtones (ISA)
- Capacité de se déplacer sur l'étendue du Québec et du Canada
- Capacité de communiquer dans une ou plusieurs langues autochtones (non requise, mais souhaitable)

**ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Temps partiel (15 heures par semaine)

Semaine de travail de cinq jours dans un environnement administratif

Possibilité de télétravail

Une certaine flexibilité et des heures supplémentaires pourraient être requises occasionnellement

Exigences de productivité modérées afin de respecter les échéances