



Offre d'emploi - Coordonnatrice santé

Lieu de travail : Kahnawake
Catégorie d'emploi : Remplacement congé maternité (1 an)
Salaire : 35 400\$
Priorité d'embauche : Candidat-es autochtones

Sous la supervision de la présidente et de la directrice générale, la coordonnatrice santé devra assumer les responsabilités suivantes :

Responsabilités

- Assister la présidente et/ou la directrice générale de FAQ dans tous les dossiers relatifs à la santé et aux agressions sexuelles;
- Assister et/ou représenter FAQ en collaboration avec la présidente aux comités gouvernementaux et non gouvernementaux qui s'occupent de la santé;
- Examiner les différents rapports et différentes recherches ayant trait à la santé des femmes autochtones au Québec et au Canada au cours des 5 dernières années;
- Rencontrer les différents groupes (en personne ou par téléphone) ayant travaillé sur la santé des femmes autochtones au Québec et au Canada;
- Relever les différentes recommandations ayant trait à l'amélioration de la santé des femmes autochtones;
- Assister et/ou participer à ces comités et lors d'autres événements touchant la santé et l'administration de la santé (colloques, tables de concertation, assemblées générales annuelles);
- Assister et/ou participer activement à des conférences portant sur la santé en milieu autochtone au Québec ou à l'extérieur du Québec;
- Demeurer en contact permanent avec les fonctionnaires du ministère de la santé pour ce qui est des questions autochtones;
- Organiser des activités et/ou des événements spéciaux sur la santé (colloques, tables de consultation, ateliers, etc.) pour les membres de FAQ;
- Travailler en coordination avec les autres coordonnatrices de Femmes Autochtones du Québec ;
- Aider à l'organisation de l'Assemblée générale annuelle ;
- Exécuter toutes autres tâches connexes requises par la direction.

Qualifications



FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC.
QUEBEC NATIVE WOMEN INC.

- Diplôme de 1er cycle en santé ou dans un domaine connexe ou expérience dans le domaine;
- Expérience en recherche;
- Connaissance des principaux enjeux concernant la santé des femmes autochtones;
- Excellente communication écrite et verbale;
- Grande capacité d'organisation et de gestion du temps;
- Bilinguisme (français et anglais);
- Connaissance d'une ou de langues autochtones serait un atout.
- Faire preuve d'autonomie et avoir un bon sens de l'humour.

Qualités personnelles recherchées

- Capacité et intérêt pour le travail d'équipe;
- Flexibilité
- Sens des responsabilités;
- Excellent sens des priorités, de la planification et de l'organisation
- Capable de travailler sous pression et bon sens de l'initiative.

Entrée en fonction : le plus tôt possible. Seules les candidat-es retenu-es pour l'entrevue seront contacté-es. La priorité sera donnée aux candidat(e)s autochtones.

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation
le plus tôt possible à l'attention de :

FEMMES AUTOCHTONES DU QUÉBEC INC.
Business Complex River Road
P.O. Box 1989
Kahnawake (Qc) J0L 1B0
Tél: (450) 632-0088
Fax: (450) 632-9280
Courriel: info@faq-qnw.org