

## **Coordonnateur(-trice) de projet du CHABAC**

**Contrat à temps partiel (20 heures par semaine) jusqu'au 30 avril 2022  
avec possibilité d'augmenter les heures et/ou de prolonger le contrat, selon le financement**

La CISD est une coalition de plus de 100 organismes canadiens de lutte contre le VIH et le sida (OLS), organismes non gouvernementaux de développement, syndicats, organismes confessionnels et individus impliqués dans les domaines du VIH, du sida et du développement international. Elle aide les Canadien(ne)s à contribuer à la riposte internationale au VIH/sida et fait en sorte que les organismes canadiens mettent à profit les leçons qui en sont tirées afin d'améliorer les services de prévention, de soins, de traitement et de soutien au pays.

Le Réseau national sur le VIH/sida et les communautés noires, africaines et caraïbes (CHABAC) est un réseau national d'organismes, d'individus et d'autres dépositaires d'enjeux qui se consacrent à répondre aux enjeux liés au VIH et au sida dans les communautés africaines, caraïbes et noires du Canada.

Dans le cadre d'une Alliance communautaire du CHABAC, la CISD dirigera le développement, l'application, la dissémination et l'évaluation d'un cadre de science programmatique spécifique aux communautés africaines, caraïbes et noires (ACN) qui sera mis en œuvre dans l'ensemble des centres régionaux du CHABAC et au-delà.

Le(la) coordonnateur(-trice) de projet relèvera directement de la directrice générale de la CISD et travaillera en étroit partenariat avec le Comité directeur national (CDN) et le Comité national de gestion (CNG) du CHABAC.

Avec l'appui du CDN et du CNG, et en collaboration avec un consultant en science programmatique, le(la) coordonnateur(-trice) national(e) aura pour tâches de :

- coordonner le développement, la réalisation et l'évaluation en temps opportun des activités de l'Alliance du CHABAC
- coordonner et convoquer des réunions et webinaires pour les dépositaires d'enjeux
- approcher d'autres organismes canadiens et internationaux pour comprendre leurs défis et obstacles en matière de science programmatique, y répondre et rehausser le profil du modèle du CHABAC
- effectuer des visites dans des centres régionaux à des fins de suivi et d'évaluation
- développer des feuillets d'information sur les composantes clés du modèle de science programmatique ACN
- offrir des présentations sur le modèle des centres régionaux ACN
- représenter l'Alliance du CHABAC lors de réunions et conférences et auprès de comités consultatifs
- contribuer à l'élaboration de propositions de projets en vue du financement futur du CHABAC.

### **Les autres tâches incluent :**

- coordonner les réunions téléphoniques et en ligne du CDN et de sous-comités (organiser les conférences téléphoniques, préparer les ordres du jour et rédiger les procès-verbaux)

- maintenir et mettre à jour la page existante du CHABAC sur le site Web de la CISD
- maintenir une présence active du CHABAC en ligne (serveur de liste, Facebook, Twitter, etc.)
- recruter et embaucher un consultant en science programmatique
- suivre le budget du projet
- coordonner la reddition de comptes de l'Alliance communautaire à l'égard du bailleur de fonds et pour les rapports annuels de la CISD
- participer à des activités régulières de planification, d'examen et d'évaluation de la CISD.

**Qualifications, compétences et aptitudes :**

1. Au moins 2 années d'expérience en coordination de programme/projet dans le secteur non gouvernemental et à but non lucratif.
2. Au minimum un baccalauréat dans un domaine pertinent; une maîtrise serait un atout
3. Connaissance du VIH/sida et des enjeux touchant les communautés africaines, caraïbes et noires au Canada
4. Compréhension de l'approche de science programmatique et expérience connexe
5. Compétence de détermination des priorités dans le contexte du poste
6. Compétences d'analyse, de synthèse et de communication de l'information
7. Compétences et expérience de rédaction pour divers publics
8. Excellent sens de l'organisation
9. Capacité de travailler efficacement avec des organismes partenaires, des bénévoles et des consultants
10. Excellentes habiletés interpersonnelles et de communication en personne, au téléphone et par voie électronique
11. Capacité de travailler avec une supervision minimale ainsi qu'en équipe
12. La maîtrise des deux langues officielles serait un atout
13. Compétences en médias sociaux et maintenance Web (Wordpress)
14. La maîtrise de l'anglais est essentielle. Le bilinguisme anglais/français serait un atout.

**Heures de travail:** 20 heures de travail par semaine, en moyenne. Certaines périodes de pointe pourraient nécessiter un travail prolongé et/ou les fins de semaine.

**Lieu:** Le(la) coordonnateur(-trice) de projet peut être établi n'importe où au Canada.

**Environnement de travail:** La CISD est un bureau virtuel. Le(la) coordonnateur(-trice) de projet travaillera à domicile.

**Voyages:** Aucun voyage n'est actuellement requis. Si les déplacements réguliers reprennent pendant le projet, certains voyages pourraient être nécessaires.

**Rémunération:**

30 000 \$ CAD par année, plus avantages sociaux

Veillez envoyer votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation expliquant comment vos qualifications et votre expérience sont pertinentes à ce poste, d'ici **dimanche le 23 mai 2021** à 23 h 59 H.A.P. à: [hiring@icad-cisd.com](mailto:hiring@icad-cisd.com). Nous communiquerons uniquement avec les candidats convoqués en entrevue.

La CISD prône la diversité en milieu de travail et encourage les candidatures de tous les individus qualifiés, y compris des personnes vivant avec le VIH, des membres de la communauté ACN et d'autres minorités visibles, des Autochtones et des personnes handicapées. Les candidatures de personnes s'identifiant comme africaines, caraïbéennes et noires auront préséance.