

Montréal, le 20 avril 2017

AgentE de projet **ETIAM**

La mission du Centre Associatif Polyvalent d'Aide Hépatite C (CAPAHC) est de promouvoir dans la communauté et sans discrimination, la santé globale, grâce à la prévention et à l'acquisition de connaissances concernant le virus de l'hépatite C et autres maladies connexes (co-infection VIH, autres ITSS); en concevant et appliquant des programmes d'informations, de sensibilisation et d'éducation.

Dans le cadre de l'alliance communautaire de **CAPAHC, du Portail** et **ASTT(e)Q**, de CACTUS Montréal, la personne agente de projet au Capahc aura pour principales responsabilités l'actualisation et la rédaction de contenus informatifs et éducatifs, la participation à la logistique d'évènements spéciaux, la planification des formations à travers le Québec, la synthèse des évaluations recueillies lors des activités, l'alimentation des réseaux sociaux, la création graphique d'outils dédiés, la participation aux activités éducatives en VHC, VIH et ITSS de l'ensemble de l'alliance.

Profil recherché

- Diplôme collégial en travail social (ou domaine pertinent) ou avoir une solide expérience d'au moins 2 ans en milieu communautaire
- Avoir une bonne connaissance des enjeux liés à l'Hépatite C, au VIH et aux différentes ITSS
- Être sensible aux réalités vécues par les personnes trans et/ou issues des communautés clefs dans la lutte au VIH et VHC,
- Bonnes connaissances et aisance avec l'environnement informatique Windows, Office, Outlook, Wordpress et des médias sociaux (Facebook, Twitter, etc...)

2000, Notre-Dame Est, suite 502
Montréal, Québec,
H2K 2N3

514-521-0444 1-866 522 0444

info@capahc.com

http://www.capahc.com

Fax: 514-521-5795

NEQ : 1161686382

- Bonne connaissance de la suite ADOBE (Photoshop, Indesign et/ou illustrator), un atout
- Capacités relationnelles et travail en équipe
- Sens du dialogue, de l'écoute et esprit de synthèse
- Créativité, capacité d'adaptation et flexibilité
- Maîtrise du français parlé et écrit
- Connaissance de l'anglais un atout

Responsabilités

- Soutenir le chargé de projets dans ses actions
- Rédiger et actualiser les contenus informatifs et éducatifs, participer à la logistique des divers événements (symposium, journée nationale et mondiale de l'hépatite C, assemblée générale annuelle etc.), ainsi que des conférences, ateliers et formations,
- Prendre des rendez-vous, assurer les suivis, synthétiser les évaluations,
- S'assurer des inscriptions et hospitalités,
- Diffuser de l'actualité via les plateformes dédiées.
- S'impliquer avec les partenaires pour la réalisation des activités
- Alimenter les pages Facebook et Twitter
- Travail de graphisme, au besoin
- Autres tâches connexes reliées à l'organisme ou au projet Etiam

Conditions de travail

- Contrat de 3 ans, se terminant le 31 mars 2020
- Temps partiel : 3 jours/ semaine (21 heures)
- Taux horaire : 18\$/h, indexation de 1,5%/an
- Date prévue d'entrée en fonction : 23 mai 2017

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de motivation et leur CV au plus tard le 5 mai 2017 par courriel à l'attention de Madame Laurence Mersilian à projets@capahc.com.

Nous vous remercions de l'attention que vous portez à notre organisme. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Nous encourageons les personnes proches des communautés desservies par ce projet et la mission de l'organisme à postuler car une priorité d'emploi leur sera réservée.

2000, Notre-Dame Est, suite 502
Montréal, Québec,
H2K 2N3
514-521-0444 1-866 522 0444
info@capahc.com
<http://www.capahc.com>
Fax: 514-521-5795
NEQ : 1161686382