

<b>POSTE :</b>	<b>Superviseur de projets, engagement et navigation</b>
<b>NUMÉRO :</b>	ESO -2025-0003
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	Cornwall (Ontario) et en télétravail
<b>TYPE DE CONTRAT :</b>	Poste permanent à temps plein (35 h/semaine)
<b>EQUIPE :</b>	Équipe Santé Ontario du Grand Fleuve (ÉSO du Grand Fleuve)

Dans le cadre de la transformation du système de santé de l'Ontario, des organisations et des membres de la communauté de la région de l'ÉSO du Grand Fleuve (Cornwall, Stormont, Dundas & Glengarry, Akwesasne et certaines parties du sud-est rural d'Ottawa et canton de Russell) se sont réunis pour former une équipe Santé Ontario. Le ou la superviseur(e) de projets, engagement et navigation, travaillera avec les leaders de l'ÉSO du Grand Fleuve ainsi qu'avec un groupe diversifié de partenaires internes et externes pour assurer une collaboration et un engagement réussis et sera responsable de la planification, de la facilitation et de la coordination des services de navigation à l'échelle du système. La personne travaillera en collaboration étroite avec les organisations partenaires de l'ÉSO du Grand Fleuve et avec l'équipe de soutien.

#### LES TÂCHES SPÉCIFIQUES COMPRENENT, SANS S'Y LIMITER :

- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies d'engagement pour l'ÉSO du Grand Fleuve.
- Participer à des communautés de pratiques et/ou réunions régionales mensuelles reliées à l'engagement et aux services de navigation.
- Diriger des présentations, animer et guider des séances d'engagement et des discussions dans le cadre d'un large éventail d'initiatives de l'ÉSO pour aider les organisations partenaires à comprendre, planifier et mettre en œuvre des activités.
- Coordonner et soutenir les tables de soutien à la transformation du système et les tables d'experts en co-conception; planifier, organiser et animer les réunions, rédiger les ordres du jour, créer des présentations, assurer la coordination entre les différents intervenants, administrer la rémunération et la reconnaissance, et s'occuper de la rédaction de la correspondance.
- Coordonner le recrutement, l'affectation et la répartition des personnes ayant une expérience vécue et des partenaires dans les groupes de travail; mettre en œuvre des actions stratégiques de recrutement pour la diversité.
- Gérer un portfolio de projets et d'initiatives tout en collaborant et en communiquant de manière constante avec les différents acteurs clés; aider à la coordination des projets, à l'élaboration des plans de travail, à la planification et à l'exécution de l'évaluation.
- Élaborer une stratégie d'équité, de diversité, d'inclusion et d'autochtonie avec le soutien de la table IDEA.
- Participer à l'élaboration d'inventaires des ressources, de mappings et d'analyses des services et des flux de travail associés, et répondre à la collecte d'informations pour Santé Ontario Est et Santé811.
- Rassembler et organiser des informations sur les services locaux de Santé811 et des organisations membres de l'ÉSO et recueillir des analyses sur le comportement des utilisateurs sur les ressources numériques de l'ÉSO.
- Élaborer une liste d'inventaires et de documents de synthèse sur les données actuelles et répertoires d'information utilisés par les fournisseurs de services de santé et les organisations pour contribuer à la conception d'un plan de navigation.
- À l'aide d'une méthodologie de co-conception, identifier les opportunités d'amélioration du processus de navigation dans le système, conformément aux directives provinciales, afin de permettre aux patients de trouver et d'accéder plus facilement aux services de santé et aux services sociaux.

#### COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Diplôme postsecondaire dans un domaine lié à la santé ou aux services sociaux et/ou en gestion/leadership (ou expérience équivalente).
- Formation et/ou expérience professionnelle pertinente dans les soins centrés sur le client et la personne, l'engagement du patient/client, l'éducation, les services bénévoles et/ou les relations avec la clientèle.
- Formation et/ou expérience professionnelle pertinente en mapping des ressources et en navigation entre les soins primaires, les soins à domicile et les soins et services communautaires.
- Expérience en coordination de projets et/ou programmes, y compris des projets impliquant des comités et plusieurs parties prenantes.
- Connaissance du secteur de la santé, y compris les soins primaires, les soins actifs, les soins à domiciles, les soins de longue durée et les services de soutiens communautaires.
- Capacité à travailler de manière indépendante et en équipe, en faisant preuve d'initiative et de compétences collaboratives, en gérant plusieurs priorités.
- Compétence en communication interpersonnelle.
- Connaissance informatique avancée (Microsoft Office – PowerPoint, Word, Excel, SharePoint, rencontres virtuelles – Zoom, Microsoft Teams et d'autres plateformes de collaboration virtuelle).
- Excellente habileté à communiquer en français et en anglais oralement et à l'écrit.

#### AVANTAGES SOCIAUX ET SALAIRE :

- Salaire annuel entre 70 170\$ à 84 505\$ et 4 semaines de vacances annuelles
- Régime d'assurance collective complet, budget de formation annuel et fonds de pension HOOPP

#### COMMENT POSTULER?

Veuillez faire parvenir **vos curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation** précisant de quelle façon vous répondez aux critères et aux exigences du poste par courriel à [rh@cscestrie.on.ca](mailto:rh@cscestrie.on.ca) au plus tard avant le 21 février 2025.

Nous encourageons fortement les candidatures de personnes issues de groupes diversifiés et recherchant l'équité, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes autochtones ou de couleur (BIPOC) ainsi que celles qui s'identifient comme 2SLGBTQ+. Le CSCE souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation sont offertes à toutes les étapes du processus d'embauche. Les candidats et candidates doivent faire connaître à l'avance leurs besoins en la matière. Nous tenons à remercier tous les candidats de leur intérêt. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue.





---

<b>POSITION:</b>	<b>Engagement and Navigation Lead</b>
<b>NUMBER:</b>	OHT-2025-0003
<b>LOCATION:</b>	Cornwall (Ontario) and remote work
<b>CONTRACT TYPE:</b>	Full-time permanent position (35h/week)
<b>TEAM:</b>	Great River Ontario Health Team (Great River OHT)

---

As part of the transformation currently underway in Ontario's health care system, organizations, and community members in the Great River OHT Area (City of Cornwall, Stormont, Dundas & Glengarry, Akwesasne and parts of rural Southeast Ottawa and Russell Township) have come together to form a Ministry of Health approved Ontario Health Team. The Engagement and Navigation Lead will work with OHT leaders and a diverse group of internal and external partners to ensure successful engagement and will oversee the evaluation of the OHT's performance. This position will work closely with Great River OHT partner organizations and backbone support team, and report to the Executive Transformation Lead.

#### SPECIFIC DUTIES INCLUDE, BUT ARE NOT LIMITED TO:

- Design and implement OHT engagement strategies.
- Participate in Communities of Practice or monthly regional OHT meetings related to engagement and navigation services.
- Lead presentations, facilitate and guide engagement sessions and discussions within a broad array of OHT initiatives to help partner organizations understand, plan and implement activities.
- Coordinate and support the System Transformation Support and Co-Design Expert Tables; schedule, facilitate and set up meetings, draft agendas, create slide decks, coordinate presenters, administer compensation and recognition, and draft correspondence.
- Coordinate the recruitment and matching of lived experience partners on tables, project teams and work groups; implement strategic actions to recruit for diversity.
- Manage a portfolio of projects and initiatives while collaborating and communicating consistently with key partners; assist in project coordination, work plan development, evaluation planning and execution.
- Develop an equity, diversity, inclusion and indigeneity strategy with support from the IDEA Table.
- Assist in the development of asset inventories/mapping and analysis of services and associated workflows and respond to the gathering of information for OH East and Health811.
- Curate information about local services across Health811, OHT and member organizations and collect analytics about user behaviour across OHT digital assets.
- Develop a list of inventory/summary documents of current state data and information directories in use by health service providers and organizations to help inform the design of a navigation plan.
- Using a co-design methodology, identify opportunities to implement system navigation process improvements aligned to provincial guidance to make it easier for patients to find and access health and social services.

#### REQUIREMENTS:

- Postsecondary degree in a health or social services related area and/or in management/leadership (or equivalent experience).
- Training and/or relevant professional experience in client and person-centred care, patient/client engagement, education, volunteer services and/or client relations.
- Training and/or relevant professional experience in asset mapping and navigation between services from primary care, home care and community care service agencies.
- Training and/or relevant professional experience working with primary health care clinicians and other service providers.
- Project and/or program coordination experience, including committee-based projects involving multiple partners.
- Understanding of the health sector, including primary care, acute care, home care, long-term care and community support services.
- Ability to work independently and as part of a team, demonstrating initiative and collaborative skills.
- Excellent organizational, interpersonal and communication skills with ability to manage multiple priorities.
- Advanced computer skills (Microsoft Office – PowerPoint, Word, Excel, SharePoint, Virtual Meetings – Zoom, Microsoft Teams and other virtual collaboration platforms).
- Bilingual (French/English) required.

#### BENEFITS AND SALARY:

- Annual salary between \$70 170 and \$84 505
- A full benefits package and a yearly training budget
- HOOPP pension plan and 4 weeks of vacation per year

Please **submit your resume and a cover letter** demonstrating how you meet the requirements and qualifications for the position to [rh@cscestrie.on.ca](mailto:rh@cscestrie.on.ca) by February 21<sup>st</sup>, 2025.

*We strongly encourage applications from candidates from diverse and equity-seeking groups including, but not limited to, indigenous individuals, or people of colour (BIPOC) as well as those who identify as 2slgbtq+. C SCE welcomes applications from people with disabilities. Accommodations are available on request for candidates taking part in all aspects of the selection process. We would like to thank all those that apply but only those selected for an interview will be contacted.*

