



Recherche de candidat.e.s : Agent.e de programmes

Vous souhaitez un emploi **flexible et créatif** qui vous permettra de **vous épanouir tout en faisant une différence**, sur le plan affectif et mental, dans la vie des personnes qui habitent dans l'Outaouais? Joignez-vous à l'équipe de **CAP Santé Outaouais**. Nous offrons un **environnement sain et stimulant**, ainsi que des conditions avantageuses.

L'agent.e de programmes a pour mandat de concevoir, élaborer, mettre en œuvre et évaluer les activités des programmes de promotion du mieux-être et de la santé mentale. Le **Centre d'Activités Promotionnelles (CAP)** est un organisme communautaire régional. Il développe la capacité des personnes à accroître leur mieux-être et à atteindre un équilibre de vie dans leurs milieux. Les activités mises en place agissent sur le renforcement du potentiel humain et du soutien social et contribuent à créer des environnements favorables au mieux-être des personnes et des collectivités.

Fonctions principales :

- Concevoir, élaborer et animer des activités de sensibilisation et de formation en développement d'habiletés sociales et relationnelles (mode présentiel et virtuel);
- Soutenir les groupes d'entraide et de soutien et offrir du soutien technique et organisationnel aux groupes en démarrage;
- Recevoir les demandes d'aide et faire la référence aux groupes ainsi que les suivis;
- Documenter les besoins, évaluer les activités et améliorer les programmes de promotion;
- Élaborer du matériel de formation et de présentation (guide d'animation, cahier, ...);
- Collaborer aux activités de représentation, de réseautage et de visibilité de l'organisme (présentation, kiosque, concertation avec partenaires...).

Exigences :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle (bac.) en psychoéducation, travail social ou discipline connexe;
- Expérience minimale de 2 ans dans un rôle similaire (communautaire, relation d'aide);
- Capacité à travailler en gestion participative;
- Habiletés de travail (autonomie, organisation, flexibilité, gestion du temps et des priorités, résolution de problèmes, créativité);
- Habiletés relationnelles avec des clientèles variées;
- Maîtrise du français écrit et parlé, aptitude à communiquer en anglais un atout;
- Expérience pratique des logiciels de la suite Microsoft Office (Word, Power Point, Outlook...);
- Posséder un permis de conduire valide et à l'occasion avoir accès à une voiture pour se déplacer en ville et en milieux ruraux.

Conditions de travail :

- Salaire à partir de 28.26\$ de l'heure (avec indexation annuelle), selon l'expérience et la politique salariale en vigueur;
- Semaine de 28 heures (horaire flexible et environnement hybride télétravail/bureau, occasionnellement il y a un travail à planifier en soirée et fin de semaine);
- Contrat d'un an pouvant mener à l'obtention d'un poste permanent;
- Avantages : stationnement gratuit, assurances collectives (maladie et dentaire), programme d'aide aux employés et à la famille, congés spéciaux, remboursement des frais de déplacements, REER collectif après un an, etc.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, ainsi que leur motivation au plus tard le **25 août 2023** par courriel à info@capsante-outaouais.org ou en personne au 92 boul. St-Raymond, bureau 304, Gatineau (secteur Hull).

Notez que seules les personnes sélectionnées seront contactées.

Les entrevues auront lieu à la mi-septembre et la **date d'entrée en fonction est le 25 septembre 2023.**