



Directeur (trice) des opérations
Le Réseau Aidant

Au sujet du Réseau Aidant

Le Réseau aidant (LRA) est le plus vaste réseau canadien d'apprentissage et de soutien à distance pour les proches aidants, les patients et les professionnels de la santé. LRA a pour mission d'offrir un accès facile à des connaissances sur les questions de santé et de bien-être pouvant aider les 8 millions de proches aidants canadiens.

Description de poste

Reportant directement du Président de l'organisation, le ou la candidat (e) aura la responsabilité des opérations ainsi que du développement de partenariat.

Responsabilités

Gestion des opérations

- Formation et support des partenaires actifs.
- Liaison avec les membres d'organismes communautaires ainsi que la création de différents partenariats.
- Soutien lors des événements virtuels.
- Recrutement de partenaires.

Gestion de projets

- En collaboration avec les différents partenaires : définir les projets, leurs objectifs et les besoins nécessaires à leurs réalisations.
- Assurer le suivi des projets en cours et veiller à leur bon déroulement.
- Développement de plans d'action.
- Évaluation des projets et mise à jour nécessaire.

Tâches connexes

- Supervision de stagiaires.

- Gestion de la ligne-info.

Expériences et compétences requises

Ce poste nécessite un niveau élevé de jugement et de sens d'initiative pour mener à bien la gestion des projets et le développement organisationnel.

- Compétence élevée en relations interpersonnelles.
- Un sens aiguisé du service à la clientèle.
- Excellente communication et compétences interpersonnelles.
- Bonne connaissance ou expérience dans le milieu de la santé est un atout considérable.
- Capacité d'identifier, d'analyser et de répondre aux besoins de la communauté.
- Expérience en gestion de projet indispensable.
- Très grande autonomie nécessaire.
- Compétence avancée en communication orale et écrite.
- Très grande capacité à collaborer avec différents types de personnalités et de milieux de travail.
- Avoir une très grande capacité d'adaptation et une très grande capacité à rechercher les meilleures façons d'atteindre les objectifs.
- Maîtrise de la suite MS Office et la capacité d'apprendre rapidement de nouveau logiciel.
- Maîtrise de logiciel de téléconférence et de mise à jour Web (WordPress and Adobe Connect).
- Expérience de base en comptabilité.

Expérience requise : Plus de 2 ans d'expérience en gestion de projet, direction d'opération ou en développement organisationnel.

FORMATION REQUISE: Baccalauréat

COMMENT POSTULER :

Les candidats intéressés doivent soumettre leur curriculum vitae à l'adresse : mark@lratcn.ca

Director of Operations
The Caregiver Network

About The Caregiver Network

Started in 2004, The Caregiver Network is the largest tele-learning network in Canada in support of family caregivers. Our Network consists of a coalition of over 200 community based agencies across the country working in tandem to deliver vital information, support and training to caring families through guided and remote tele-learning sessions.

Position Summary

Reporting directly to the President, the successful candidate will assist in the management of operations and partnership development.

Primary Responsibilities

Partner Relations and Development

- Training and support to partners
- Liaising with key stakeholders including community members and partner companies
- Facilitating virtual events
- Partner recruitment

Project Management

- In collaboration with project stakeholders, define project scope, deliverables and requirements
- Monitors project delivery against timelines and ensure timely completion
- Oversees the activities of project stakeholders and monitors project task completion
- Communicates project status to relevant stakeholders
- Development of action plan
- Project evaluation and reporting

Additional tasks

Day to Day Operations

- Management and response of info-line
- Event management
- Oversight of stagiaires

Job Experience

Skills/Knowledge/Experience Required

This position requires a demonstrated degree of skill, initiative and judgment to be a successful project leader and organizational builder.

- The successful candidate must deal with colleagues, partners and the public
- A high degree of client service orientation
- Excellent communication and inter personal skills
- Working knowledge of or relevant experience in the health and social services sector
- Advanced ability to identify, analyze and respond to community issues
- Project management
- Advanced ability to work independently and take appropriate action based on general direction
- Advanced written and oral communication skills in both official languages (English and French)
- Well developed ability to work with diverse personalities and work styles
- Possesses a continuous improvement and quality mindset along with a desire to continuously seek and incorporate best practices in order to optimize project delivery
- Computer proficiency in MS Office applications in particular, along with ability to quickly learn new applications
- Working knowledge of content management systems and web conferencing software (Wordpress and Adobe Connect)
- Experience with basic accounting

Experience: Greater than 2 years experience in project or operations management or organizational development.

Minimum Education Required: Bachelor's Degree

Commitment: Full time

HOW TO APPLY

Interested candidates should submit a curriculum vitae. Please send to: mark@lratcn.ca