



## **Éducation et/ou expérience**

- Formation postsecondaire en communication, relations publiques, gestion de projet ou tout autre domaine pertinent.
- Une expérience antérieure de travail dans une organisation autochtone sera considérée comme un atout majeur. Une bonne connaissance des peuples autochtones et des questions de santé qui leur sont propres, est requise.
- Compétences en gestion de projet et capacité de gérer des projets multiples ayant des délais similaires.
- Des compétences supérieures en relations interpersonnelles ainsi qu'en communication écrite et orale; bonnes techniques de présentation.
- Aptitude à voyager à travers le Canada.
- Aptitude à représenter l'organisation de façon professionnelle.
- Connaissance pratique avancée de Microsoft Office (PowerPoint, Word, Excel, Outlook) et autres logiciels comme Adobe et Photo Shop pour faire des présentations.
- Avoir le goût des détails pour assurer la viabilité du programme et faire preuve de créativité avec la documentation promotionnelle afin de mettre le programme en valeur.

## **Exigences linguistiques**

Pouvoir communiquer en anglais est essentiel et posséder une connaissance pratique du français et/ou d'une langue autochtone sera un atout.

## **Rémunération**

L'ONSA offre des salaires concurrentiels et un excellent ensemble d'avantages sociaux. Le salaire sera établi en fonction des compétences et de l'expérience, dans le cadre des lignes directrices de la politique salariale de l'Organisation nationale de la santé autochtone.

## **Statut du poste**

Contrat, à plein temps.

## **Priorité à l'embauche**

Dans le cadre de la vision et des objectifs de l'Organisation, la priorité sera accordée aux personnes d'ascendance autochtone.

## **Date de clôture**

Les curriculum vitae seront acceptés jusqu'à 17 h (heure normale de l'Est), le mercredi 17 février 2010. Aucune candidature ne sera acceptée après cette date. Toutes les entrevues auront lieu à Ottawa et nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

## **Contact**

Veillez envoyer, en toute confiance, une lettre d'intention accompagnée de votre curriculum vitae indiquant le numéro de concours **10-02** à l'attention de :

### **Ressources humaines**

Organisation nationale de la santé autochtone  
1200 - 220, avenue Laurier Ouest  
Ottawa, ON K1P 5Z9

[careers@naho.ca](mailto:careers@naho.ca)

Télécopieur : 613-237-1810