
OFFRE D'EMPLOI

COORDINATION DU PÔLE DE SOUTIEN ET D'INTERPRÉTARIAT

Saint-Jean, le 26 octobre 2018.

La Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador ([FFTNL](#)) est à la recherche d'une personne compétente et professionnelle pour le poste de **Coordination du pôle de soutien et d'interprétariat**.

Ce poste est ouvert dans le cadre d'une collaboration avec la *Caisse de prévoyance sociale* (CPS) de Saint-Pierre et Miquelon (France).

FONCTIONS PRINCIPALES :

Sous la supervision de la direction du Réseau Santé en français de la FFTNL, la personne aura pour fonctions principales de :

- Coordonner la gestion du pôle de soutien et d'interprétariat ;
- Superviser les ressources humaines dudit pôle ;
- Assurer des tâches d'interprétation ;
- **Activités de relation client :**
 - Assurer la continuité d'un service d'interprétariat en milieu hospitalier ;
 - Accompagner les patients en lien avec les services hospitaliers dans leurs démarches administratives liées à des situations exceptionnelles (ex : décès, naissance, etc.) ;
 - Renseigner le malade et son accompagnateur sur les aspects pratiques ;
 - Relayer l'offre du service d'action sociale de la CPS ;
 - Faciliter les relations CPS-EHRA (Eastern Health Regional Authority) en développant de la coopération avec le service bilingue en priorité et les services de l'EHRA ;

- **Activités logistiques :**
 - Assurer la supervision des ressources humaines affectées au pôle ;
 - Assurer l'accueil physique, téléphonique, et le suivi des patients en soins à Saint-Jean ;
 - Assurer, en coordination avec les services de la CPS de Saint-Pierre, la logistique autour de l'évacuation sanitaire sur le site de Saint-Jean ;
 - Organiser et planifier le travail du pôle ;
 - Élaborer des outils opérationnels pour harmoniser les pratiques professionnelles ;
 - Participer à la gestion de la planification des interprètes ;
 - Assurer la coordination nécessaire au travail des interprètes en lien avec le service d'Action sociale de la CPS ;
 - Tenir à jour un tableau de bord de suivi logistique de l'évacuation sanitaire (coordonnées patients et accompagnateurs, dates et heures des rendez-vous, etc.) ;
 - Réceptionner les informations relatives aux éventuels changements de rendez-vous transmis par le service bilingue de l'EHRA ;
 - Participer à des groupes de travail transversaux ;
 - Gérer les dossiers « evasan » (évacuation sanitaire) versus logistique et analyser les dysfonctionnements, faire remonter à la CPS les propositions d'amélioration ;

- **Activités complémentaires :**
 - Participer activement à l'évaluation de l'offre de service globale ;
 - Être une force de proposition concernant les pistes d'amélioration de l'offre de service ;

QUALIFICATIONS SOUHAITÉES

- Diplôme postsecondaire ou l'équivalent.
- Une expérience en interprétation sera considérée comme un atout ;
- Une formation en sciences sociales sera considérée comme un atout ;
- Titulaire d'un permis de conduire automobile en cours de validité ;

QUALITÉS REQUISES

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit ;
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe ;
- Compétences supérieures en communication orale et écrite et en relation interpersonnelles ;
- Capacité à respecter des échéanciers à court terme ;
- Connaissance pratique des logiciels de bureautique ;
- Disponibilité pour travailler les fins de semaine de façon régulière ;
- Disposer d'un véhicule personnel ;

RÉMUNÉRATION, DURÉE DU CONTRAT ET LIEU DE TRAVAIL

- Salaire : entre 48 000\$ et 55 000\$ annuel brut selon les compétences et l'expérience ;
- Statut de l'emploi : Temps plein (37,5 heures par semaine) ;
- Lieu de travail : Health Sciences Centre, 300 Prince Philip Dr, à Saint-Jean. Des déplacements réguliers dans les principaux lieux de soins médicaux de la ville et au siège de la FFTNL sont à prévoir ;
- Durée du contrat : Contrat permanent.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur résumé accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le vendredi 9 novembre 2018** par courriel à emploi@fftnl.ca ou aux coordonnées suivantes (avec la mention « **CONFIDENTIEL** ») :

- **Madame Roxanne Leduc, directrice générale adjointe**
Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador
Centre scolaire et communautaire des Grands-Vents – suite 233
65, chemin Ridge
Saint-Jean (TNL) A1B 4P5

La Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL) est un organisme sans but lucratif créé en 1973 qui travaille à la défense et à la promotion des droits et intérêts de la communauté francophone et acadienne de Terre-Neuve-et-Labrador.

Chapeauté par la Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL), le Réseau Santé en français de Terre-Neuve-et-Labrador voue son existence à un objectif global qui est l'obtention de services de santé en français pour la communauté francophone et acadienne de Terre-Neuve-et-Labrador.