

Projet du Fonds d'accès à la santé buccodentaire de l'AFDC

RÉSUMÉ DU PROJET

Un élément essentiel pour améliorer l'accès aux soins buccodentaires est de s'assurer que les professionnels de la santé buccodentaire (PSBD), tels que l'assistance dentaire, l'hygiène dentaire, la thérapie dentaire, les denturistes, la dentisterie et les apprenants spécialistes dentaires, soient informés des obstacles aux soins auxquels font face les groupes marginalisés. L'objectif global du projet est de développer et de rendre disponible à l'échelle nationale une large gamme de modules d'apprentissage afin de mieux préparer les apprenants PSBD à offrir des soins aux groupes marginalisés. Ces modules peuvent aussi être utilisés pour le développement professionnel de professionnels agréés. Une équipe de projet dirigée par l'Association des facultés dentaire canadiennes (AFDC), composée d'éducateurs experts et d'autres parties prenantes telles que des représentants de groupes marginalisés, réalisera le travail. Nous prévoyons développer environ 10 à 12 modules fondés sur des données probantes et centrés sur les groupes patients/communautés, disponibles pour enseigner aux apprenants PSBD et aux professionnels en exercice, qui seront hébergés sur le site web de l'AFDC.

TITRE : Gestionnaire de projet

RESPONSABLE DE : responsable académique du projet OHAF

ENGAGEMENT EN TEMPS : 5 jours/semaine

RÉMUNÉRATION : Jusqu'à 80 000 à 100 000 \$/année (ETP) selon la formation et l'expérience antérieure

Date de début proposée : À déterminer

FONCTIONS :

- Travailler en étroite collaboration avec et sous la supervision du responsable académique du projet pour :
 - Embaucher du personnel
 - Coordonner et assurer la liaison avec toutes les parties prenantes impliquées dans le projet, y compris l'organisation et la gestion des réunions ainsi que toute action subséquente
 - Superviser la création des équipes de modules
 - Organiser et coordonner les équipes des modules
 - Superviser le développement du contenu des modules
 - Superviser et coordonner la création des modules
 - Superviser et coordonner la livraison des modules
 - Superviser et coordonner l'intégration du matériel du projet avec le site web de l'ACFD
 - Superviser et coordonner l'évaluation des modules
 - Superviser et organiser des réunions de modules en ligne et en personne, ainsi que voyager au besoin
 - Superviser la préparation des rapports de modules et d'autres formes de diffusion de projets
 - Préparer des rapports d'activités pour le gouvernement fédéral
 - Superviser les finances du projet
 - Superviser et coordonner la traduction du matériel du projet entre l'anglais et le français au besoin

- Peut être tenu d'accomplir des tâches connexes ne dépassant pas les compétences et aptitudes requises

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE POUR LE POSTE :

- Possède des compétences très développées en gestion du temps, en administration et en organisation.
- Expérience en communications écrites et orales pour des documents formels, des sites web et d'autres contextes.
- Expérience en gestion de projet et en gestion de projets.
- Capacité à répondre aux multiples besoins liés à l'exécution du projet en temps opportun.
- Capacité à faire preuve d'initiative et de jugement et à travailler de façon autonome et collaborative dans un environnement dynamique est requise
- Flexibilité de temps et de personne.
- Le bilinguisme est un atout.

PROCESSUS DE CANDIDATURE

Documents de demande nécessaires :

- Lettre de candidature présentant l'expérience antérieure et les raisons de la candidature
- Curriculum vitae
- Noms et coordonnées de 3 arbitres

Envoyez le matériel de candidature à admin@acfd.ca. Le processus de sélection du candidat retenu débutera le 19 janvier 2026. Les candidats présélectionnés seront contactés pour une entrevue en ligne.

Pour plus d'informations sur le projet et le travail, contactez le directeur exécutif de l'ACDC, Dr Paul Allison, à paul.allison@mcgill.ca