

## **Bilingual Information Specialist**

**Closing Date: September 9, 2011**

**Start Date:** October, 2011

**Location:** Within Ontario, Toronto preferred

**Status:** 1 year, 35 hours a week, Maternity Leave position

For 25 years Health Nexus has been enabling communities to promote health in Ontario and beyond. At little or no cost, we help organizations and individuals develop and implement prevention and health promotion strategies. We focus on fostering healthy child development; facilitating the creation of inclusive and engaged communities; promoting conditions that contribute to healthy communities; and influencing the development of healthy public policy.

Health Nexus seeks a full time Bilingual Health Information Specialist (French and English), focusing on maternal and child health.

### **Responsibilities:**

- Seek information and undertake secondary research
- Track health promotion and information trends, issues and research
- Analyze and synthesize information into useable formats and disseminate relevant information in a variety of media
- Develop and / or contribute to the production of resources and training material
- Promote, manage, monitor and facilitate discussion on selected listserv/electronic networks
- Provide information, referrals and brief consultations to clients
- Develop, research, write and / or edit articles
- Support the development and implementation of practices and procedures for storing, recording and accessing print and electronic resources and information
- Maintain, support, and extend relationships and partnerships with identified health-promoting associations, organizations and groups
- Work with the webmaster to update the websites in English and French
- Conduct needs assessments, surveys, and evaluations as required
- Organize events as required (e.g., regional workshops, conferences)
- Promote services, contributing to development, implementation and dissemination of promotional resources

### **Qualifications:**

- University degree and/or equivalent experience in the health promotion field and/or information science
- Comprehensive understanding of maternal, newborn and early childhood issues
- Good word processing skills and experience with email and internet applications, listserv facilitation and other information management tools
- Strong evaluation and research skills
- Strong written and verbal communication skills
- Strong analytic, organizational and problem-solving skills
- Ability to gather, organize, interpret and communicate information and adapt it to different audiences
- Ability to work independently and as an integral team member
- Oral and written proficiency in English and French is required
- Competency to respond to Ontario's cultural and regional diversity

Please submit a letter of interest and resume, in confidence to:

Human Resources, Health Nexus

180 Dundas Street West, Suite 301, Toronto ON, M5G 1Z8

Fax: 416-408-2122

Email: [jobs@healthnexus.ca](mailto:jobs@healthnexus.ca)

Please see our websites for more information ([www.healthnexus.ca](http://www.healthnexus.ca), [www.beststart.org](http://www.beststart.org)).

*We thank all applicants for their interest. Only those selected for an interview will be contacted. Health Nexus is an equal opportunity employer.*

## **Spécialiste de l'information bilingue**

**Date de clôture** : le 9 septembre 2011

**Date de commencement** : octobre, 2011

**Lieu** : En Ontario. Toronto de préférence.

**Position** : 1 an, 35 heures par semaine, congé de maternité

Depuis 25 ans, Nexus Santé renforce la capacité des collectivités à promouvoir la santé en Ontario et à l'extérieur de la province. Nous aidons des organismes et des individus, à très peu ou pas de frais, à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies de prévention et de promotion de la santé. Nous priorisons les éléments suivants : le sain développement de l'enfant, la création de collectivités inclusives et engagées, la promotion des conditions qui contribuent à établir des collectivités saines et l'élaboration de politiques publiques saines.

Nexus Santé est à la recherche d'une Spécialiste de l'information bilingue (français et anglais) avec une concentration sur la santé maternelle et les enfants.

### **Responsabilités :**

- Rechercher de l'information et mener des recherches secondaires
- Suivre les tendances, recherches et questions d'actualité en matière d'information et de promotion de la santé
- Analyser l'information et la résumer dans un format utilisable, et diffuser l'information pertinente dans une variété de médias
- Élaborer des ressources et du matériel de formation et contribuer à leur production.
- Promouvoir, gérer, superviser et faciliter les discussions engagées à l'aide de programmes de liste de diffusion électronique ou de réseaux électroniques sélectionnés
- Offrir des renseignements, de l'orientation et des consultations brèves aux clients
- Concevoir, rédiger et/ou corriger des articles
- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de pratiques et de procédures d'entreposage, d'enregistrement et de localisation de l'information et des ressources imprimées et électroniques
- Maintenir, soutenir et étendre les relations et partenariats avec les associations, organismes et groupes voués à la promotion de la santé qui ont été identifiés
- Réviser les sites web en anglais et en français avec notre webmaster.
- Compléter les sondages et évaluations au besoin.
- Organiser des événements au besoin (par exemple, les ateliers et conférences)
- Promotion des services, contributions au développement, implémentation et dissémination des ressources promotionnelles

### **Exigences :**

- Diplôme d'Université et/ou expérience équivalente dans le domaine de promotion de santé et/ou la science de l'information
- Compréhension des questions maternelles, nouveau-nées et tôt de santé d'enfance
- Bonne qualifications de traitement de texte et expérience avec des applications d'email et d'Internet, facilitation de listserv et d'autres outils de gestion de l'information
- Très bonnes aptitudes en évaluation et recherche
- Très bonnes aptitudes à la communication verbale et écrite
- Solides compétences d'analyse, d'organisation et de résolution des problèmes
- Capacité de rassembler, d'organiser, d'interpréter et de communiquer des informations à différentes clientèles.
- Capacité de travailler de façon autonome tout en faisant partie d'une équipe.
- La compétence orale et écrite en anglais et en français est exigée
- Capacité de répondre de façon compétente avec la diversité culturelle et régionale de l'Ontario

Envoyer votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation en confiance à :

Ressources Humaines

Centre ontarien d'information en prévention

180, rue Dundas Ouest, bureau 301

Toronto ON M5G 1Z8

jobs@healthnexus.ca

Télec. : 416-408-2122

SVP voir nos sites web ([www.nexussante.ca](http://www.nexussante.ca), [www.meilleurdepart.org](http://www.meilleurdepart.org)).

Nous remercions toutes les personnes qui ont soumis leur candidature à ces postes. Nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue. Nexus Santé souscrit au principe de l'égalité des chances.