



Centre de santé communautaire  
CHIGAMIK  
Community Health Centre

287 Bayshore Dr Midland ON L4R 0H1

## We are seeking a post-secondary summer student **Health Promotion Program Officer**

Placement: 10 weeks (flexible start and end date)

Rate of pay: \$18.60/hour for 35 hours/week commitment.

The Centre de santé communautaire CHIGAMIK Community Health Centre is a nonprofit organization that is committed to providing bilingual and culturally sensitive primary health care, illness prevention and health promotion. Our mission is to provide culturally relevant holistic programs and services to equip our communities to achieve optimal health and well-being through awareness, health promotion, and illness prevention.

### **Qualifications:**

- Post-secondary education in progress; preferably in health promotion or other allied health studies.
- Good critical thinking, assessment and problem solving.
- Ability to work effectively in a multidisciplinary team and work well independently with little to no direction required.
- Excellent people skills.
- Knowledge of/experience working with First Nations, Métis, and Inuit and/or Francophone individuals and communities is preferred.
- A current Criminal Record Check is required upon start of employment.

### **Responsibilities:**

- Completing our client's satisfactory surveys. (phone call, data entry)
- Assist the core team in the implementation of the program operational plan with a community development perspective.
- Assist with workshops and presentations to provide health promotion and cultural programming.
- Assist in updating the community on activities and successes, using social media (website, email, Twitter, Facebook, Mail Chimp) and traditional media (print, radio)
- Assist with community needs assessments and gap analysis.
- Assist in evaluation of core programs and services through completion of client satisfaction surveys.
- Assist clients, community partners, and staff in social prescribing initiatives.
- Assist with intake of new community program participants and primary care clients.
- Assist Human Resources with general administration and policy database management.
- Assist in organizational extended demographic data collection and quality improvement initiatives.
- Other tasks as assigned.

Send us your cover letter and resume to [hr@chigamik.ca](mailto:hr@chigamik.ca) by Thursday, April 30<sup>th</sup>, 2026.

[WWW.CHIGAMIK.CA](http://WWW.CHIGAMIK.CA)

287, prom. Bayshore, Midland (Ontario) L4R 0H1

Nous embauchons une étudiante/un étudiant du postsecondaire pour un emploi d'été

## **Agente/agent de programme de promotion de la santé**

Stage : 10 semaines (dates de début et de fin flexibles)

Taux de salaire : 18,60 \$/heure, engagement de 35 heures/semaine.

Le Centre de santé communautaire CHIGAMIK Community Health Centre est un organisme sans but lucratif qui s'engage à fournir des soins de santé primaires bilingues et adaptés à la culture, la prévention des maladies et la promotion de la santé. *Nous avons pour mission d'offrir des programmes et des services holistiques adaptés à la culture pour doter nos collectivités des outils nécessaires à atteindre la santé et le mieux-être optimaux grâce à la sensibilisation, à la promotion de la santé et à la prévention des maladies.*

### **Qualifications :**

- Études postsecondaires en cours; de préférence en promotion de la santé ou dans un autre domaine d'études paramédicales.
- Bonnes compétences en pensée critique, évaluation et résolution de problèmes.
- Aptitude à travailler en équipe multidisciplinaire de manière efficace et autonome avec peu ou pas de surveillance.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles.
- La connaissance de personnes et de communautés des Premières nations, Métis et Inuit et/ou francophones ou de l'expérience auprès de celles-ci est préférée.
- Une vérification récente du casier judiciaire est nécessaire au début de l'emploi.

### **Responsabilités :**

- Remplir les sondages sur la satisfaction des clients (appel téléphonique, saisie de données).
- Aider l'équipe principale à mettre en œuvre le plan d'exploitation de programme selon une perspective de développement communautaire.
- Aider à l'offre d'ateliers et de présentations pour la prestation des programmes culturels et de promotion de la santé.
- Aider à tenir la communauté au courant des activités et des succès au moyen des médias sociaux (site Web, courriel, Twitter, Facebook, Mail Chimp) et des médias traditionnels (presse écrite, radio).
- Aider à effectuer les évaluations des besoins de la communauté et les analyses des lacunes.
- Aider à évaluer les principaux programmes et services au moyen de la réalisation de sondages sur la satisfaction des clients.
- Aider les clients, les partenaires communautaires et le personnel dans le cadre de projets de prescription sociale.
- Aider à l'inscription de nouveaux participants aux programmes communautaires et de clients de soins primaires.
- Aider les ressources humaines dans les tâches administratives générales et la gestion de la base de données des politiques.
- Aider à la collecte de données démographiques organisationnelles étendues et aux projets d'amélioration de la qualité.
- Effectuer toute autre tâche confiée.

Veuillez acheminer votre lettre de présentation et curriculum vitae à [to\\_hr@chigamik.ca](mailto:to_hr@chigamik.ca)  
d'ici le jeudi 30 avril 2026. [WWW.CHIGAMIK.CA](http://WWW.CHIGAMIK.CA)