



INTERVENANTE SUR APPEL

CONTRAT : POSTE POUR LA LISTE DE RAPPEL

FONCTIONS : Selon la description de tâches

HORAIRE : ➡ SUR APPEL jour, soir, nuit

➡ Jour de 8h -16h

➡ Soir de 16h – minuit

➡ Nuit de minuit - 8h

TAUX HORAIRE : Selon la convention collective en vigueur

Pour postuler, veuillez s'il vous plaît :

➡ nous soumettre un curriculum vitae et lettre d'intention

➡ par courriel à coordonnatrice@centremechtilde.ca

DESCRIPTION DE TÂCHES INTERVENANTE

INTRODUCTION

Le Centre Mechtilde est une maison d'aide et d'hébergement, un organisme communautaire à but non lucratif composé de femmes qui œuvrent principalement auprès de femmes et leurs enfants.

Notre Mission est d'offrir d'aide et d'hébergement et accompagne dans leur cheminement vers le mieux-être, les femmes et leurs enfants vivant de la violence conjugale ou familiale ou à risque d'itinérance.

Le Centre fait aussi la sensibilisation des relations saines et harmonieuses dans la communauté, notamment auprès des adolescents et des jeunes adultes, dans les écoles secondaires, les CÉGEPs et les universités.

Le Centre est un lieu privilégié pour répondre aux besoins des femmes. Elles peuvent obtenir rapidement de l'écoute et de l'hébergement et être soutenu et respecté dans leur choix.

Nos valeurs

1. Le respect ... la capacité à traiter les personnes avec considération et égalité;
2. L'engagement ... le devoir de s'impliquer personnellement dans son travail, de se sentir responsable de ses mandats et de démontrer du dynamisme et de l'enthousiasme dans l'accomplissement de son travail;
3. L'ouverture d'esprit ... l'attitude de réceptivité aux nouveautés en tant qu'idées et de façons de faire ou d'être;
4. L'empathie ... la capacité de comprendre ce que l'autre ressent et être sensible à sa réalité.

Notre équipe offre des services de la meilleure qualité possible. Dans sa gestion, l'équipe composée de femmes voit ensemble au bon fonctionnement du Centre avec préoccupation constante de promouvoir la prise en charge et l'autonomie de notre clientèle par une approche et une intervention globale et personnalisée.

Sous l'autorité de la Coordinatrice des services d'intervention et en collaboration étroite avec la direction, **l'Intervenante** est responsable au bon fonctionnement de la maison, de développer une relation de confiance avec la clientèle du Centre Mechtilde et de répondre à ses besoins. En tant que membre d'une équipe multidisciplinaire elle :

- Respecte les orientations et les priorités dans les activités quotidiennes de services à la clientèle
- Accompagne les femmes en difficultés dans leurs démarches vers l'autonomie et leur réinsertion sociale
- Voit à la sécurité des hébergés en maison et le maintien d'une atmosphère paisible et stable.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- ➔ Répondre aux appels pour des consultations téléphoniques
- ➔ Évaluer les demandes de services d'hébergement
- ➔ Gérer les situations de crises et d'urgence
- ➔ Offrir un soutien psychosocial aux femmes hébergées et leurs enfants
- ➔ Appliquer et faire respecter le code de vie de la Maison
- ➔ Participer à la vie communautaire de la maison.

INTERVENTION ET SUIVI

- ➔ Identifier et évaluer les besoins de la clientèle
- ➔ Faire l'accueil des nouvelles femmes hébergées
- ➔ Faire l'orientation de procédures et des règlements de la maison pour la nouvelle hébergée
- ➔ Accompagner et soutenir la femme vers les objectifs de séjour
- ➔ Assurer une disponibilité en cas de besoin ponctuel de la clientèle
- ➔ Faire les suivis du plan d'intervention de la femme hébergée
- ➔ Accompagner l'hébergée dans ses tâches et responsabilités reliées à l'entretien de la maison
- ➔ Accompagner l'hébergée dans ses tâches et responsabilités reliées à la préparation de repas
- ➔ Aider la femme dans l'acquisition de nouveaux apprentissages
- ➔ Référer la femme aux ressources appropriées au besoin
- ➔ Agir comme personne-ressource auprès des membres de l'équipe
- ➔ S'assurer de la sécurité des lieux
- ➔ Veiller à la sécurité des femmes et de leurs enfants en maison en tout temps
- ➔ Rapporter tout cas où la sécurité des femmes hébergées et de leurs enfants serait compromise.

ADMINISTRATION

- ➔ Tenir à jour les données pertinentes de la clientèle
- ➔ Participer comme membre active aux réunions d'équipe et autres activités en matière de service à la clientèle et reliés aux opérations du Centre
- ➔ Participer aux rencontres de supervisions et d'évaluations de rendement
- ➔ Participer aux formations cliniques ou autres formations offertes par le Centre.

EXIGENCES DU POSTE

- Être en voie de posséder un diplôme universitaire en travail social ou dans un domaine connexe ou une combinaison de formation et d'expérience de travail
- Posséder une expérience pratique en intervention psychosociale
- Comprendre et avoir une forte connaissance des problématiques vécues par la clientèle, telles que la pauvreté et l'isolement social
- Avoir une expérience pratique auprès des femmes en difficulté, victime de violence et/ou à risque d'itinérance
- Avoir une facilité et une expérience à travailler auprès d'une clientèle provenant de différents milieux socioéconomiques et multiculturels
- Avoir une connaissance des ressources de la communauté
- Avoir une capacité à intervenir en situation de crise
- Avoir une capacité d'établir des relations de confiance et de respect avec la clientèle et les membres du milieu
- Faire preuve d'ouverture, de rigueur et de maturité émotionnelle
- Démontrer du professionnalisme et des capacités pour agir avec tact et diplomatie
- Faire preuve d'un sens d'analyse critique et de vue d'ensemble
- Démontrer un sens développé de responsabilité et de bon jugement
- Démontrer un esprit d'équipe et avoir de l'expérience à travailler dans une équipe multidisciplinaire
- Maîtriser le français, oral et écrit et pouvoir communiquer en anglais
- Avoir une bonne connaissance de l'informatique, entre autres, Word.