

## **OUVERTURE DE POSTE**

### **Coordonnatrice des services d'accueil, d'information et de référence – Intervenante psychosociale**

Vous voulez contribuer à faire une différence et travailler dans un organisme engagé à améliorer les conditions de vie des femmes et de leur famille ? Le Centre est à la recherche d'une **Coordonnatrice de services d'accueil, d'information et de référence – Intervenante psychosociale** au Service de première ligne (SPL) pour se joindre à son équipe dynamique qui privilégie la collaboration, l'entraide et le partage d'expertises dans le cadre de ses pratiques.

Notre Service de première ligne regroupe des employées qui interviennent sur diverses problématiques qui touchent les femmes (pauvreté, violence, détresse psychologique, difficultés d'intégration des nouvelles arrivantes, des femmes autochtones en milieu urbain, etc.). Le service offre également une diversité d'activités collectives, éducatives et récréatives pour permettre aux femmes de se créer un réseau de soutien.

#### **Sommaire :**

La Coordonnatrice des services d'accueil, d'information et de référence – Intervenante psychosociale aura comme mandat de veiller au maintien de la qualité des services d'accueil et à l'application des procédures ainsi qu'à intervenir, notamment en situation de crise, effectuer des plans d'intervention et suivis.

#### **Votre contribution :**

##### **Coordination des services d'accueil, d'information et de référence :**

- Assurer la coordination, la formation et la supervision du personnel des services d'accueil
- Veiller au maintien de la qualité des services d'accueil et à l'application des procédures relatives
- Superviser les opérations nécessaires à la saisie et au traitement de données dans une base de données informatisée et participer aux discussions concernant l'évolution des outils
- Assurer la mise à jour et l'application des procédures au besoin
- Gérer le service d'information légale (recrutement, encadrement, statistiques)
- Participer aux réunions du comité consultatif sur les programmes du Centre et sur appel à d'autres comités du service
- Assurer la compilation et l'analyse des résultats du sondage sur la satisfaction de la clientèle et participer au Comité des programmes.
- Préparer divers rapports pour usage interne et externe (reddition de comptes, Bilan faim, etc.)
- Représenter le Centre sur des tables de concertation
- Effectuer toutes autres tâches connexes reliées aux activités du Centre et au service d'accueil.

### **Intervention psychosociale :**

- Effectuer des rencontres d'évaluation des besoins des participantes référées et assurer une intervention ponctuelle;
- Intervenir en situation de crise
- Intervenir auprès des femmes immigrantes afin de faciliter leur intégration au Québec
- Assurer un service d'écoute, d'intervention et de suivi à court terme
- Contribuer au recrutement de la clientèle admissible au Programme *d'accompagnement et de soutien à l'intégration* (PASI)
- Assurer l'animation de sessions de sensibilisation et de prévention sur la violence conjugale et familiale dans les Cégeps et universités
- Tenue de dossiers/base de données (compilation des données statistiques et d'intervention sur la clientèle)
- Participer à des activités ou des actions liées aux objectifs du Centre et plus particulièrement du service de première ligne
- Participer aux réunions, aux activités et événements du Centre
- Effectuer toutes autres tâches connexes

### **Compétences et qualifications :**

- Baccalauréat en sciences humaines ou sociales ou expérience pertinente
- Expérience et habileté en intervention
- Très bonne connaissance des problématiques vécues par les femmes
- Excellente communication interpersonnelle verbale et écrite
- Capacité d'organisation du travail, la gestion des priorités et des urgences
- Grand sens de l'intégrité, rigueur et précision
- Leadership et autonomie
- Travail d'équipe et coopération
- Capacité d'adaptation aux changements
- Parler français et anglais

### **Nous offrons :**

- 35 heures /semaine dont 2 jours en télétravail et 3 jours en présence
- Offre salariale compétitive basée sur votre expérience et vos compétences
- 4 semaines de vacances. 10 jours fériés ainsi que les jours ouvrables entre le 26 décembre et le 2 janvier, en congés payés. 84 heures de congés personnels
- Programme d'assurance collective (médicaments, dentaire et bien-être) payé à 50% par l'employeur
- REER collectif avec contribution de l'employeur après un an de service

**Pour soumettre votre candidature, veuillez acheminer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de Javiera Arroyo à l'adresse courriel suivante :**

[jarroyo@centredesfemmesdemtl.org](mailto:jarroyo@centredesfemmesdemtl.org)

**Date limite le 31 mai 2023**

***Veillez noter que seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.***