

Profil de responsabilités

Intervenante suppléante
Sous la responsabilité de la Coordonnatrice des services

1. RÔLE DE L'INTERVENANTE SUPPLÉANTE

L'intervenante suppléante assure, selon les besoins, le remplacement des intervenantes régulières et comble des surcroûts temporaires de travail. À ce titre, elle garantit une continuité dans l'intervention auprès des résidentes. Elle peut être appelée à faire des quarts de jour, de soir, de nuit et de fin de semaine.

1.1 RESPONSABILITES

1.1.1 EXIGENCES DE BASE

- Mettre ses compétences professionnelles au service du développement de l'organisme;
- Réaliser ses responsabilités dans un esprit d'amélioration continue et de service à la clientèle;
- S'assurer du respect des politiques, des procédures et des règlements de l'organisation;
- Suggérer à la direction toute façon de faire pour améliorer sa productivité, ses méthodes de travail, celles de son équipe ou celles de l'organisation;
- Informer la direction de toute anomalie survenant dans l'exercice de ses responsabilités;
- S'assurer d'une communication efficace avec ses collègues de travail, les partenaires et les intervenants d'autres organisations;
- Assurer les tâches administratives reliées au poste (statistiques, rapports, gestion de la petite caisse, feuilles de temps);
- Assurer la sécurité des lieux.

1.2 PROFIL DES TACHES

1.2.1 INTERVENTION

- Évaluer les demandes téléphoniques et les référer si nécessaire;
- Encadrer et supporter la clientèle dans leur démarche d'autonomie;
- Préserver autant que possible le climat du groupe;
- Écrire les rapports de rencontres et de présences;
- Faire respecter le code de vie;
- Gérer les crises et les conflits;
- Connaître et reconnaître ses limites et aller chercher de l'aide professionnelle si nécessaire;
- Répondre à la porte et au téléphone;
- Organiser, planifier et superviser les tâches des résidentes;
- Effectuer des rencontres de groupe ou individuelles formelles et informelles;
- Accompagner les résidentes dans certaines démarches (psychiatre, avocat, recherche de logement, etc.);
- Effectuer toutes tâches permettant le bon fonctionnement de la maison au quotidien.

Profil de responsabilités

Intervenante suppléante
Sous la responsabilité de la Coordonnatrice des services

1.2.2 AUTRES TACHES CONNEXES

- Effectuer des entrevues d'admission, à l'occasion;
- S'assurer que les résidentes signent les formulaires requis à l'admission;
- Animer et organiser des réunions de résidentes;
- Effectuer la liste d'épicerie et ranger les commandes dans les armoires;
- Planifier, organiser et participer à des corvées de grand ménage;

2. EXIGENCES DU POSTE

2.1 FORMATION

- Technique en travail social ou dans une discipline connexe.

2.2 EXPERIENCE PERTINENTE

- Démontrer une connaissance de la réalité des femmes violentées vivant de multiples problématiques sociales;
- Démontrer une connaissance des difficultés rencontrées par les résidentes (violence, santé mentale, toxicomanie, difficultés d'apprentissage, etc.);
- Connaître l'approche féministe.

2.3 COMPETENCES (QUALITES PERSONNELLES)

- Maîtriser la communication orale et écrite (49), (67);
- Bien se connaître (55);
- Avoir la maîtrise de soi (11);
- Être orientée vers le client (15);
- Prendre des décisions de qualité (17);
- Savoir informer (27);
- Savoir définir les priorités (50);
- Être capable d'autodéveloppement (54).

2.4 CONNAISSANCES PARTICULIERES

- Posséder une très bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Posséder une bonne connaissance des logiciels Word, Outlook et Excel de la suite Office de Microsoft.