

OFFRE D'EMPLOI : INTERVENANTE SUR APPEL

L'Arrêt-Source est actuellement à la recherche d'une intervenante sur appel afin d'assurer, selon les besoins, le remplacement des intervenantes régulières et combler des surcroûts temporaires de travail.

NATURE DU POSTE :

Sous la responsabilité de la coordonnatrice des services, l'intervenante doit :

- Évaluer les demandes téléphoniques et les référer si nécessaire;
- Encadrer et supporter la clientèle dans leur démarche d'autonomie;
- Assurer la sécurité des lieux; 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.
- Effectuer des entrevues d'admission, à l'occasion;
- S'assurer que les résidentes signent les formulaires requis à l'admission;
- Former/intégrer de nouvelles intervenantes;
- Participer à l'organisation des fêtes;
- 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;
- Effectuer certaines tâches ménagères.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Technique complétée en travail social ou dans une discipline connexe;
- 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.
- Posséder une très bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Posséder une bonne connaissance des logiciels Word, Outlook et Excel de Microsoft;

QUALITÉS REQUISES :

- Autonomie et sens développé de l'organisation et de la planification;
- Être capable de travailler aussi bien en équipe que seule;
- Excellentes capacités de communication interpersonnelle;
- Faire preuve d'autonomie, de flexibilité, d'adaptabilité et ponctualité; avoir le sens des responsabilités;
- Démontrer de la polyvalence et de l'initiative;
- Être capable d'intervenir en situation de crise et de gérer son stress;
- Être capable de mobiliser les jeunes femmes;
- Faire preuve d'un bon jugement.

CONDITIONS :

- Durée : Sur appel
- Horaire : Les horaires sont variables jour, soir, nuit, fin de semaine et jours fériés.
- Salaire : Selon la politique en vigueur

Les candidates intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation, par courriel à heberge@arretsource.org **avant le 17 septembre 2021 à 16h00.**

* Notes: seules les candidates retenues en présélection seront convoquées en entrevue.