

Affichage

Pour un poste de remplaçant dédié à l'hébergement d'urgence

Le Centre Le Havre, instigateur de pratiques nouvelles, adaptées à sa clientèle, met au cœur de sa culture la création de liens avec les usagers afin de favoriser l' "empowerment". Le titulaire du poste doit donc être innovant et en mesure d'ajuster ses interventions. La créativité et le travail d'équipe font partie des clés du dénouement des situations complexes rencontrées quotidiennement au Centre Le Havre.

Sous la supervision de la directrice des services cliniques, le titulaire de ce poste intervient directement auprès des usagers. Plus particulièrement, il accomplit les tâches suivantes :

- ◆ Il s'assure du respect des règlements internes et de la quiétude des lieux et de l'hébergement le Chez-soi.
- ◆ Participe à l'encadrement de la vie communautaire de l'hébergement.
- ◆ Effectue des accueils, des suivis, des accompagnements et des réorientations.
- ◆ Rédige des notes évolutives et consigne l'information dans le «Scribe».
- ◆ Peut mettre en place des idées nouvelles pour soutenir sa pratique.
- ◆ Partage l'information sur la situation en hébergement lors des changements de quart de travail (nouvelles arrivées, départs, points majeurs, etc.).
- ◆ Est en interaction avec la communauté ; il répond au téléphone, tisse des liens avec les partenaires, peut participer à des comités cliniques, etc.
- ◆ Est appelé à donner et à recevoir de la formation.
- ◆ Distribue les médicaments.
- ◆ Exécute toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur immédiat.

Exigences requises :

- ◆ Posséder un DEC en éducation spécialisée, travail social ou tout autre domaine pertinent.
- ◆ Avoir 2 à 3 années d'expérience pertinente est un atout.
- ◆ Détenir de fortes habiletés interpersonnelles et en gestion de conflits.
- ◆ Connaître la problématique de l'itinérance et des plus récents développements sur le sujet.
- ◆ Être capable de faire rayonner les valeurs du Centre Le Havre par ses paroles et gestes.
- ◆ Doit être en mesure d'utiliser le logiciel Le Scribe.
- ◆ Connaître le logiciel Microsoft Word.

Qualités personnelles :

- ◆ Gestion de la pression dans l'urgence
- ◆ Démontrer de l'ouverture et de la tolérance
- ◆ Capacité à travailler en équipe
- ◆ Empathie, écoute et non-jugement
- ◆ Sens de l'organisation
- ◆ Confidentialité
- ◆ Autonomie
- ◆ Créativité
- ◆ Capacité d'initiatives et d'innovations
- ◆ Habiletés à gérer des conflits
- ◆ Forte capacité d'adaptation
- ◆ Maîtrise de soi

Conditions d'emploi :

- ◆ Occasionnel
- ◆ Temps partiel
- ◆ Salaire : 13.50\$/ heure

Horaire :

Quarts de travail de 8 heures.

De jour, de soir en semaine et de fin de semaine

Si vous démontrez de l'intérêt pour ce poste, veuillez déposer votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de motivation, par courriel à Madame Annie Nobert, responsable des ressources humaines et matérielles à l'adresse suivante : annienobert@havre.qc.ca .