

OFFRE D'EMPLOI

Régulier

INTERVENANT(E)

Ce que nous avons à offrir

- Un horaire flexible de 35 heures par semaine avec possibilité d'un horaire comprimé;
- Un salaire annuel à partir de 50,960\$ selon l'expérience;
- La possibilité d'effectuer du télétravail selon la politique en vigueur;
- Des avantages sociaux concurrentiels (REER collectif avec cotisation de l'employeur, assurances, congés payés, vacances payées, etc.);
- Des congés payés durant la période des fêtes;
- Télémédecine;
- Et plusieurs extras, tels que :
 - Stationnement, terrasse sur le toit avec vue sur le fleuve, espace de travail collaboratif et lumineux, portable fourni, café gratuit, cuisine complète, événements et activités du comité social, notamment party de Noël, party estival, cadeaux de reconnaissance et bien plus...

Principales responsabilités

- Accueillir et réaliser des appels téléphoniques auprès des locataires vivant diverses situations problématiques ;
- Faire les références appropriées vers les ressources du milieu (dépannage alimentaire, soutien à domicile, ressources en santé mentale, etc.) ;
- Assurer l'accueil des nouveaux locataires ;
- Accompagner les locataires qui présentent des difficultés d'intégration à leur milieu de vie ;
- Diminuer les tensions en offrant une écoute aux locataires et contribuer à la résolution des conflits ;
- Travailler de concert avec le CISSS de la Montérégie-Est et les organismes communautaires ;
- Élaborer des ateliers et des outils de prévention et d'intervention ;
- Mobiliser et favoriser la vie associative et communautaire ;
- Soutenir les associations dans la réalisation de leurs activités, les assister dans la préparation de l'Assemblée annuelle et la mise en œuvre de projets novateurs ;
- Participer et contribuer aux réflexions concernant le développement des milieux de vie ;
- Tenir un journal de bord détaillé des interventions ;
- Réaliser un rapport des activités ;
- Effectuer des interventions personnalisées auprès des ménages sans logis ;
- Accompagner les ménages sans logis lors des visites de logements si requis ;
- Communiquer avec les propriétaires admissibles au Programme de supplément au loyer (PSL) ;
- Informer les ménages sans logis sur les divers aspects de la recherche de logement ;
- Repérer les annonces de logement ;
- Collaborer à l'arrimage et à la coordination des services psychosociaux ;
- Participer à des tables de concertation ;
- Toute autre tâche connexe à la fonction.

Exigences d'emploi

- Détenir un diplôme d'études collégiales en sciences humaines (travail social, gérontologie, psychoéducation) ou dans un domaine connexe, être finissant ou en cours de formation. L'équivalent ou toute combinaison d'études et d'expériences jugées pertinentes pourrait être reconnue;
- Détenir de l'expérience en animation de groupe (atout);
- Posséder un permis de conduire valide et une voiture pour des déplacements fréquents sur le territoire;
- Détenir de l'expérience pertinente dans le milieu communautaire ou connexe (atout);
- Expérience auprès de la clientèle aînée et posséder une bonne connaissance des réalités liées au vieillissement (atout);
- Connaissance du territoire de la MRC de Marguerite-D'Youville (atout).

Sous la responsabilité de la directrice générale de l'Office régional d'habitation Marguerite-D'Youville (ORH), l'intervenant(e) contribue à l'amélioration de la qualité de vie des locataires vivant en HLM. L'intervenant(e) a pour rôle d'écouter, référer, aider à la résolution des conflits et accompagner les associations de locataires dans l'organisation d'activités visant à briser l'isolement et à susciter la mobilisation. L'intervenant(e) agit en tant qu'intervenant(e) de première ligne et a comme mandat de soutenir les locataires tant individuellement que collectivement. En collaboration avec la coordonnatrice du Service d'aide à la recherche de logement (SARL) elle a aussi pour mandat de soutenir les ménages vulnérables du territoire de la MRC Marguerite-D'Youville se trouvant sans logis.

Pour postuler, faire parvenir votre CV, avant le 5 décembre 2024, à l'attention de **Joanie Lajoie**, Coordonnatrice, gestion des ressources humaines avec la mention du titre du poste à : infomrc@margueritedyouville.ca