

Titre du poste : Travailleur communautaire

Lieu : 1947 boulevard Bastien, Neufchâtel (G2B 1C3)

Type d'emploi : permanent

Horaire (de rêve!) : très majoritairement de jour du lundi au jeudi pour un total de 30 heures par semaine – Si désirez, possibilité de travailler 23 heures par semaine en période estivale (mardi au jeudi). Sur demande (d'avance) et lors d'activités sporadiques, quelques heures de travail doivent se faire de soir ou de fin de semaine.

Salaire : 17\$ à 19\$/hre, selon expérience et scolarité

Quel est ce bel organisme ? Amélie et Frédérick, Service d'entraide

www.amelieetfrederick.com

<https://www.facebook.com/amelieetfrederick/>

Description générale de l'emploi : En étroite collaboration avec la coordonnatrice en place, vous aurez à mettre en œuvre les activités approuvées par le CA, stimuler l'intérêt et favoriser la participation des usagers, intervenir auprès d'eux, les soutenir dans leur prise en charge, assumer une présence significative dans le milieu en priorisant l'accompagnement et l'animation, s'assurer de la bonne gestion de leurs dossiers.

Principales tâches, sans s'y limiter

- S'occuper des usagers de l'organisme. De la rencontre initiale jusqu'au départ
 - Référencement, accompagnement, suivi de dossier, mobilisation.
- Gérer les tâches des personnes ayant des travaux compensatoires à exécuter.
- Participer à diverses tables de concertation et formations avec des partenaires dynamiques.
- Participer à la rédaction de rapports et statistiques en collaboration avec la coordonnatrice.
- Saisie de données (environ 1heure par semaine).
- Participer et superviser toutes les activités impliquant des usagers, notamment le jardin communautaire et l'aide alimentaire.

L'organisme recherche une personne ayant :

- Un diplôme d'études collégiales (DEC) en travail social, en éducation spécialisée ou dans un domaine connexe; ou une expérience professionnelle pertinente pour ce poste.
- Des aptitudes dans les relations interpersonnelles, empathie (à l'écoute des autres sans être une éponge).
- Un sens de l'organisation et de suivi légendaires.
- Bonne forme physique (doit parfois soulever des charges allant jusqu'à 30 livres).
- Une facilité de communication parlée et écrite.

- Une très bonne capacité d'adaptation aux changements.
- Un dynamisme contagieux et un positivisme à rendre jaloux un coach de vie.
- Une bonne connaissance des ressources du secteur (Neufchâtel, Loretteville, Saint-Émile, Lebourgneuf) et de la ville de Québec ou détenir une très belle relation avec Google.
- Une maîtrise de l'informatique (Word, Excel, PowerPoint) et des Internet.

Un p'tit plus

- Détenir un permis de conduire et une voiture (frais de km remboursés).
- Parler une deuxième langue (anglais ou espagnol).
- Avoir travaillé avec une clientèle à faibles revenus.

Accueil

La personne retenue bénéficiera d'une formation et de tout le support nécessaire par la souriante coordonnatrice.

Date d'entrée en poste : dès que possible

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées par téléphone pour une première entrevue

Contact

Geneviève, Coordonnatrice
Amélie et Frédérick, Service d'entraide
418-845-3073
entraide@amelieetfrederick.com

