



**La Maison de la Famille Louis-Hébert est à la recherche
d'un ou d'une TRAVAILLEUR-E DE MILIEU**

Centrée sur les besoins psychosociaux des personnes, couples et familles, la Maison de la Famille Louis-Hébert intervient pour soutenir ces personnes dans les différentes étapes de leur développement, pour prévenir une situation de crise, pour les aider à surmonter des difficultés d'adaptation ou des problèmes d'ordre personnel et relationnel. Les approches privilégiées sont l'intervention humaniste et systémique.

TITRE DU POSTE : Travailleur-e de milieu – poste de soir

SUPERVISEUR IMMÉDIAT : Coordonnatrice

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du/de la coordonnatrice, le ou la travailleur-e de milieu participe à l'accueil des personnes, est responsable de la surveillance des lieux en soirée et contribue au bon fonctionnement de l'organisme et du bâtiment.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- ✓ Responsable de l'accueil des personnes et des bénévoles les soirs de semaine
- ✓ Responsable de lieux en soirée
- ✓ Contribue au fonctionnement de l'organisme et du bâtiment

TÂCHES

1. Responsable de l'accueil des personnes et des bénévoles les soirs de semaine

- ✓ Répondre aux appels, les filtrer ou les acheminer, prendre les messages et fournir les renseignements demandés
- ✓ Offrir soutien et écoute auprès des personnes rejointes et des bénévoles
- ✓ Agir comme personne ressource
- ✓ Désamorcer la crise, s'il y a lieu
- ✓ Réaliser des interventions individuelles, conjugales et familiales
- ✓ Participer à l'élaboration de nouveaux outils

2. Responsable des lieux en soirée

- ✓ Assurer la surveillance de l'organisme et une surveillance sommaire du bâtiment en soirée
- ✓ Assurer le montage et démontage des salles
- ✓ Porter une attention particulière aux détails dans les locaux et espaces de travail de l'organisme
- ✓ Voir à fermer les lumières, verrouiller les portes et mettre le système d'alarme du bâtiment

3. Contribuer au fonctionnement de l'organisme

- ✓ Participer à l'organisation et à la réalisation d'activités diverses
- ✓ Promouvoir les objectifs de l'organisme et les services offerts auprès des bénévoles et de la population
- ✓ Participer à des réunions de groupe et collaborer avec les autres membres de l'équipe
- ✓ Effectuer la rédaction de dossiers
- ✓ Tenir à jour divers documents
- ✓ Compiler les statistiques
- ✓ Participer au développement de l'organisme
- ✓ Être à l'affût des ressources de la communauté, afin d'utiliser les services en place



Toutes autres tâches connexes

QUALIFICATIONS REQUISES

SCOLARITÉ : DEC dans le domaine social ou toute combinaison de formation et d'expériences pertinentes.

EXPÉRIENCES : Expérience pertinente en relation d'aide
Expérience en animation de groupe un atout

CONNAISSANCES : Connaissance du mouvement communautaire et de son fonctionnement
Bonne connaissance du français parlé et écrit
Bonne connaissance de Microsoft Office

QUALITÉS PERSONNELLES :

Être une personne polyvalente, autonome, flexible, responsable, proactive sachant s'exprimer oralement et verbalement. Avoir de bonnes aptitudes pour la relation d'aide et être empathique. Avoir une bonne capacité d'adaptation et être à l'aise à travailler seul-e. Avoir de l'entregent et du dynamisme. Adhérer aux valeurs de l'organisme. Posséder une bonne capacité physique.

CONDITIONS

24 heures par semaine réparties sur 4 jours (lundi 13 h 30 à 22 h / mardi au jeudi 17 h à 22 h
Poste permanent 40 semaine par année (de la fin août à la fin mai)
Période des Fêtes chômée et payée dès l'entrée en fonction (période de 2 semaines)
Occasionnellement les vendredis soir ou samedis de jour (1 heure si nécessaire seulement)
Milieu dynamique, créatif et bien organisé
Nombreux avantages sociaux
Taux horaire débutant à 16,58 \$

LIEU DE TRAVAIL

2120, rue Boivin, bureau 202
Québec (Qc) G1V 1N7

ENTREVUES PRÉVUES

Le mercredi 5 décembre 2018 entre 10 h et 17 h 30

ENTRÉE EN FONCTION PRÉVUE

Semaine du 10 décembre 2018

PRÉCISIONS ADDITIONNELLES

Prière de visiter notre site internet pour comprendre notre mission et activités. Faites parvenir par courriel **votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention** au plus tard le 30 novembre 2018 à coordination@maisonfamillelouishebert.com.

Seules les candidatures retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.