

Annonce d'emploi – À temps partiel

Coordinateur/trice pour le Comité de coordination d'accès du comté de Renfrew

Le mandat du Comité de coordination d'accès est de mettre en œuvre, à l'échelle du comté, un mécanisme efficace pour coordonner l'accès aux services de santé mentale pour les enfants, les jeunes et les familles vulnérables ou avec des besoins complexes.

Description du poste: Le Coordinateur ou la coordinatrice est responsable de la gestion efficace du Mécanisme de résolution de problèmes de coordination des services pour les enfants et les jeunes. La personne responsable de la coordination revoit les informations par rapport au client, collabore avec l'agence qui réfère le client, et dirige le processus de résolution en facilitant l'accès et/ou en travaillant avec le comité de résolution de problèmes d'accès (qui est composé d'agences-membres soutenant les enfants et les jeunes) pour assurer l'offre flexible et créative de services qui satisfont les besoins du client. Ce poste nécessite une flexibilité au niveau des heures de travail, dont la moyenne sera de 32 heures par mois. Il ou elle doit être disponible pour une rencontre mensuelle d'une demi-journée. La présence de cette dernière à d'autres rencontres communautaires/de l'agence/du ministère pourrait être exigée. Le coordinateur ou la coordinatrice se rapporte au Comité de coordination d'accès et au Ministère des services à l'enfance et à la jeunesse.

Capacités et qualifications:

- Maîtrise en travail social ou expérience de travail dans un domaine équivalent
- Capacités de leadership démontrées
- À l'aise avec l'utilisation de la technologie en milieu professionnel
- Capacité de collaborer pour résoudre les problèmes
- Esprit stratégique et créativité – capacité de penser et planifier de façon stratégique
- Habiletés organisationnelles exceptionnelles
- Capacités très développées en gestion financière (tenue d'un budget) et en gestion du temps
- Excellentes capacités de communication, à l'oral et à l'écrit
- Connaissance approfondie du système local des services sociaux et communautaires
- Connaissance des services pour les enfants et les jeunes dans la région
- Le bilinguisme sera considéré un atout

Pour postuler, envoyer votre c.v. et une lettre de présentation à:

Tina Belanger, Directrice générale
Columbus House (Pembroke) Inc.

tbelanger@columbushouse.ca

(613) 635-3546

Date limite: le 28 juillet 2017

Salaire: 20,000\$

Contrat annuel débutant le 5 septembre 2017

*Une description détaillée des tâches est disponible sur demande.

Nous apprécions sincèrement l'intérêt de tous les candidats et de toutes les candidates.

Par contre, seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Columbus House favorise l'équité en matière d'emploi.