



**La Maison de la Famille Louis-Hébert est à la recherche
de deux (2) TRAVAILLEUR-E-S 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 – postes de soir (2 postes disponibles)

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
- ✓ 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 et tenir à jour divers documents
- ✓ Animer la page Facebook de l'organisme
- ✓ 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

Poste # 1 : 11 heures par semaine sur 2 jours (lundi 16 h à 21 h 30 / mardi 16 h 30 à 22 h)

Poste # 2 : 11 heures par semaine sur 2 jours (mercredi et jeudi de 16 h à 21 h 30)

Postes permanents à temps partiel 40 semaine par année (de la fin août à la fin mai)

Possibilité de temps plein durant l'été (30 heures par semaine de juin à la fin août incluant 2 semaines de vacances)

Période des Fêtes chômée et payée (période de 2 semaines)

Milieu dynamique, créatif et bien organisé

Nombreux avantages sociaux

Taux horaire débutant à 16,51 \$

LIEU DE TRAVAIL

2120, rue Boivin, bureau 202

Québec (Qc) G1V 1N7

ENTREVUES PRÉVUES

Le mercredi 15 janvier 2020 entre 10 h et 20 h

ENTRÉE EN FONCTION PRÉVUE

Semaine du 20 janvier 2020

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 9 janvier 2020 à coordination@maisonfamilnelouishebert.com.

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