



## ANNONCE À L'INTERNE/À L'EXTERNE

Le Centre des ressources communautaires Orléans-Cumberland (CRCOC), un organisme qui offre des services sociaux et communautaires aux résidents.es d'Orléans-Cumberland, est à la recherche de candidats.es pour combler le poste suivant :

**Poste bilingue – poste combiné**  
**Intervenant.e auprès des jeunes (3 jours/semaine) et**  
**Personnel administratif pour les programmes de soutien**  
**pour les frais d'électricité (PSFÉ) (1 jour/semaine)**  
**– d'août 2018 à juin 2019 –**

**Poste combiné :** Intervenant.e auprès des jeunes (12 à 18 ans) et  
Personnel administratif pour les programmes de soutien  
pour les frais d'électricité (clientèle adulte)

**Salaire horaire selon le poste :**

Intervenant.e auprès des jeunes (3 jours/semaine) : 16,98 \$ – 20,46 \$

Personnel administratif (PSFÉ) (1 jour/semaine) : 19,29 \$

**Horaire de travail :** 4 jours/semaine (28 heures) – Horaire flexible incluant  
un soir/semaine et un samedi à l'occasion

**Le poste relève de :** Gestionnaire de programmes

**Particularités du poste :**

Composante jeunesse : Effectuer des interventions d'urgence et coanimer des groupes dans les écoles et pendant les haltes-accueil pour les jeunes.

Composante adultes : Effectuer des tâches administratives en appui aux clients qui ont besoin d'aide relativement aux programmes de soutien pour les frais d'électricité.

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

**Programmation et prestation de services aux jeunes (12 à 18 ans)**

- Aider les intervenantes du Programme jeunesse à élaborer et à faciliter des ateliers d'apprentissage social et émotionnel (ASE) dans les écoles;
- Aider à élaborer et à faciliter des ateliers d'apprentissage social et émotionnel (ASE) à la halte-accueil;

- Aider à élaborer et à faciliter des programmes pour les jeunes à risque;
- Élaborer des activités de programmation adaptées à l'âge des jeunes;
- Encourager les jeunes à atteindre leurs objectifs;
- Effectuer des interventions d'urgence et fournir des services d'aiguillage au besoin;
- Agir en tant que personne-ressource auprès des jeunes;
- Faire de la surveillance de groupes de jeunes;
- Créer un milieu positif et bénéfique aux jeunes qui les aide à surmonter les obstacles auxquels ils (elles) font face;
- Assurer la sécurité des participants.es pendant les activités – les programmes seront offerts dans les écoles ou au Centre, et possiblement à d'autres endroits;
- Identifier des tendances chez les jeunes ainsi que les besoins qu'ils (elles) ont exprimés;
- Planifier et fournir des repas et collations santé aux jeunes;
- Promouvoir le Programme jeunesse ainsi que d'autres programmes et services du Centre;
- Autres tâches reliées au poste.

#### **Tâches administratives reliées aux programmes de soutien pour les frais d'électricité (clientèle adulte)**

- Posséder une excellente compréhension des programmes de soutien pour les frais d'électricité;
- Fournir des services d'aiguillage vers des programmes de soutien pour les frais d'électricité;
- Préparer des demandes pour les clients.es qui sont reliées aux programmes de soutien pour les frais d'électricité.

#### **Engagement dans le travail d'équipe**

- Promouvoir et contribuer à l'amélioration de l'efficacité, de la cohésion, et de l'enthousiasme de l'équipe;
- Appuyer la vision et les objectifs du CRCOC;
- Collaborer étroitement avec l'équipe respective de chaque programme.

#### **Tâches administratives**

- Mettre sur pied des groupes;
- S'assurer de distribuer toute la documentation nécessaire en respectant les normes du CRCOC et les exigences des programmes de soutien;
- Élaborer et participer activement à la promotion d'activités liées aux programmes et aux groupes;

- Tenir un registre des participants aux programmes, des évaluations de programmes, des interventions d'urgence, ainsi que des rapports sur les incidents;
- Capacité à utiliser une base de données.

### **Autres exigences**

- Attitude de non-jugement ainsi que philosophie inclusive et égalitaire (p. ex., le sexe, la culture, la race, l'orientation et l'identité sexuelle, la religion, etc.).

### **ÉDUCATION/EXPÉRIENCE**

- Baccalauréat en travail social, diplôme en intervention auprès des enfants et des jeunes, ou accréditation équivalente dans une discipline connexe;
- Un minimum de deux (2) ans d'expérience à travailler avec les jeunes au sein d'un organisme communautaire;
- Expérience à effectuer des interventions d'urgence et à faciliter des groupes de jeunes (12 à 18 ans);
- Expérience à élaborer et à mettre en œuvre des programmes;
- Bonne connaissance des programmes et services communautaires;
- Compréhension et connaissance des besoins de clients variés ainsi que des différents problèmes auxquels ils font face;
- Expérience de travail avec des jeunes à risque;
- Expérience de travail avec des familles à faible revenu;
- Expérience en diversité ethnoculturelle.

### **COMPÉTENCES LINGUISTIQUES**

- La capacité de communiquer (écrite et orale) en français et en anglais est essentielle.
- L'habileté de communiquer dans d'autres langues est un atout.

### **AUTRES CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET HABILITÉS REQUISES**

- Excellentes compétences organisationnelles, ainsi qu'en communication et en relations interpersonnelles;
- Aptitude à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- Bonne compréhension et sensibilisation à la diversité et aux questions touchant les minorités;
- Bonne compréhension et sensibilisation aux personnes à faible revenu;
- Sens d'initiative;

- Aptitude à travailler de manière autonome;
- Certification à jour en RCR et en premiers soins.

Veillez soumettre votre CV accompagné d'une lettre de présentation au plus tard à **8 h, le lundi 23 juillet 2018** :

**Par courrier :** Comité de sélection – Chantal Pomerleau  
Centre de ressources communautaires Orléans-Cumberland  
105-240, boul. Centrum  
Orléans, ON K1E 3J4

**Par courriel :** [cpomerleau@crcoc.ca](mailto:cpomerleau@crcoc.ca)

**Par facsimilé :** (613) 830-4196

*Le Centre de ressources communautaires Orléans-Cumberland (CRCOC) adhère aux principes de l'équité en matière d'emploi et de diversité.*

***Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, le CRCOC ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.***