

# LA MAISON DES FAMILLES

## OFFRE D'EMPLOI INTERVENANT.E FAMILLE

Créée en 1995, la **Ressource Parent-Ailes** a pour mission d'offrir un milieu de vie, d'entraide, de soutien, de valorisation, d'implication et d'enrichissement pour les familles. Sous la supervision de la direction générale, l'intervenant.e famille collabore avec celle-ci à la définition des orientations et stratégies d'intervention. Il.elle assume un leadership en matière de programmation des services et du développement de la pratique professionnelle. Elle joue un rôle-conseil auprès de l'équipe de travail. Elle contribue à l'avancement des travaux de consolidation des services et au développement des partenariats.

### Intervention

- Crée, développe et entretient des liens avec les familles;
- Coordonne et développe les dossiers d'intervention;
- Participe aux divers comités clinique;
- S'occupe de dossiers MARRAINE coup de pouce, SIPPE et soutien individuel;
- Anime et planifie des ateliers pour les parents 0-17 ans, Programme Y'APP, café-rencontres, etc.;
- Travaille en étroite collaboration avec l'adjointe à la direction;
- Coordonne et anime le programme Y'APP;
- Crée, développe et entretient des liens avec l'équipe d'intervention du CIUSSS MCQ et autres intervenants communautaires;
- Est en soutien au service de la Halte-garderie;
- Accueillir la clientèle tant pour le milieu de vie, la halte que la Boutik;
- Entretenir et nettoyer le matériel de la maison.

### Représentation

- Participe à des tables de concertation ou comités en lien avec ses mandats;
- Représente et promeut l'organisme lors d'événements (Fête de la famille, kiosque d'informations etc.).

### Administration

- Développe des outils d'archivage en lien avec ses dossiers;
- Tenue de statistiques en lien avec ses dossiers;
- Participe aux rencontres d'équipe coordonnées par la direction générale;
- Toutes autres tâches connexes.

### Exigences

- Détenir un diplôme en psychoéducation, en travail social ou toute autre discipline pertinente au poste;
- Bonnes connaissances des technologies informatiques et la suite Office;
- Facilité d'adaptation aux changements;
- Avoir une connaissance du domaine communautaire, un atout;
- Capable de travailler en équipe;
- Posséder une voiture.

### Qualités recherchées

- Autonomie, empathie et leadership;
- Bonne écoute, respect de la confidentialité;
- Ouverture et attitude positive;
- Esprit d'équipe et professionnalisme.

### Conditions de travail

- 30 à 35 heures/semaine; .
- À l'occasion, soir et/ou fin de semaine;
- Congés qualité de vie;
- Conciliation travail-famille;
- Salaire selon l'échelle salariale en place.

### Infos supplémentaires

Faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation à madame Karyna Fortin, directrice générale, par courriel :

[kfortin@parent-ails.org](mailto:kfortin@parent-ails.org)

Date limite pour postuler :

28 avril 2024 avant 16 h

Début de l'emploi :

Le plus tôt possible

*Seul.es les candidat.es retenu.es par le comité de sélection seront contacté.es pour une entrevue.*