

Le Centre francophone de Toronto effectue un virage important dans une conjoncture de développement et de croissance des services.

Pour continuer à réussir, le Centre désire faire l'expansion de son équipe de leadership et est à la recherche d'une nouvelle direction

## **Direction de santé mentale et développement de la petite enfance**

*Le Centre francophone de Toronto est un organisme à but non lucratif. Il est d'abord la principale porte d'entrée pour les francophones qui vivent à Toronto ou qui viennent s'y installer. Le Centre participe au bien-être de la communauté francophone et développe une approche communautaire et pluridisciplinaire. Le Centre offre des services variés à l'ensemble de la communauté francophone de Toronto et ses environs répondant à ses besoins.*

La Direction des Services de santé mentale et développement de la petite enfance est responsable de l'ensemble des services de santé mentale (enfance et adulte), l'administration des services, la gestion de l'équipe, la supervision clinique, les relations communautaires et la prestation de services de santé mentale de qualité. La Direction bénéficie de l'appui de trois coordonnatrices et d'une équipe.

### **Responsabilités :**

- Offrir des services de psychothérapie à la clientèle adulte
- Recevoir et gérer les références (internes et externes) faites au programme Espace Jeunesse pour les services de psychothérapie et les services offerts en milieu scolaire.
- Participer aux rencontres de discussion de cas, sur une base trimestrielle, avec les conseils scolaires.
- Supervision des employés, comprenant la supervision mensuelle administrative et clinique incluant le support aux employés pour les situations urgentes et révision des plans de sécurité, la gestion des normes et standards selon les attentes de notre agrément et la gestion de la qualité comprenant la réception et la résolution des plaintes de clients.
- Procéder annuellement à l'évaluation du rendement.
- Participer à la production des rapports trimestriels pour le MSEJ

ainsi que d'autres bailleurs de fonds.

- Être à l'affût d'occasions de collaboration partenariales et expansions de programmes.
- Représenter les services en santé mentale du CFT à divers activités, comités, tables, groupes de travail.
- Soutenir la Direction générale et la direction des finances dans la gestion financière des services en santé mentale.
- Soutenir l'équipe santé mentale à la compréhension et à l'atteinte des cibles des bailleurs de fonds.

### **Qualifications :**

- Avoir complété avec succès un diplôme universitaire de 2<sup>e</sup> cycle en psychologie, travail social ou l'équivalent, ou la combinaison d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle et l'expérience pertinente
- Cinq ans d'expérience dans un domaine connexe
- Compréhension approfondie des problématiques cliniques de santé mentale
- Capacité d'analyse et de compréhension des attentes des bailleurs de fonds
- Leadership, autonomie et excellentes habiletés en communication
- Sens développé de l'organisation et de l'initiative
- Connaissance des ressources disponibles dans la communauté en matière de santé mentale
- Connaissance de la clientèle ethnoculturelle du CFT
- Maîtrise du français et très bonne connaissance de l'anglais (parlés et écrits)
- Expérience en gestion des ressources humaines, financières et supervision est un atout
- Connaissance de la pratique multidisciplinaire et gestion de programme en santé et services sociocommunautaires

- Détention d'un permis de pratique professionnelle en thérapie ou l'équivalent
- Maîtrise du français et très bonne connaissance de l'anglais (parlés et écrits)
- Connaissance des enjeux identitaires et communautaires de la francophonie de l'Ontario, particulièrement à Toronto.

**Conditions :**

Rémunération : 85,000\$ à 103,000\$. Les candidats(es) sélectionnés(es) doivent être disponibles pour travailler selon un horaire qui comprend certains soirs et certains jours de fins de semaine. Le CFT encourage les candidatures provenant d'individus représentant la diversité multiculturelle de la communauté franco-torontoise. **Le Centre francophone de Toronto souscrit à des politiques sur l'accès, l'équité et la diversité.**

Pour obtenir un profil plus détaillé du poste, prière d'écrire à [info@affex.ca](mailto:info@affex.ca). Veuillez envoyer votre lettre de motivation ainsi que votre curriculum vitae, le tout en français, indiquant le titre du poste, au plus tard le **2 novembre 2018** à : [emplois@centrefranco.org](mailto:emplois@centrefranco.org).

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, toutefois, nous communiquerons seulement avec les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue.

