

OFFRE D'EMPLOI



Un (1) COORDONNATEUR DE SOUTIEN COMPLEXE (P19-01)

Un (1) poste permanent, non syndiqué – Ottawa (Temps plein, flexible selon les besoins)

SOMMAIRE : Valor & Solutions est un organisme bilingue à but non lucratif basé à Ottawa qui dessert la région de l'Est (Prescott-Russell; Stormont, Dundas et Glengarry; Ottawa et le comté de Renfrew). Valor & Solutions offre des services aux adultes ayant un diagnostic de déficience intellectuelle ou de double diagnostic qui présentent des comportements difficiles ou des besoins médicaux complexes. Valor & Solutions offre également du soutien, de la formation, des consultations et des recommandations au réseau de soutien de la personne desservie. Nous outillons le réseau de soutien de la personne avec les outils et/ou les stratégies nécessaires pour mieux soutenir l'individu et améliorer sa qualité de vie.

Le coordonnateur de soutien complexe est responsable d'établir un rapport professionnel, de soutien et thérapeutique avec la personne qui reçoit les services ainsi que leur réseau de soutien. Le coordonnateur de soutien complexe offre du soutien aux personnes qui ont été identifiées comme ayant des besoins systémiques complexes et qui requièrent un haut niveau d'engagement actif.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Maîtrise de préférence en travail social, ou autre diplôme connexe, et trois (3) à cinq (5) années d'expérience en travail clinique et en planification d'intervention auprès d'adultes ayant une déficience intellectuelle, et/ou des problèmes de santé mentale, et/ou des défis au niveau comportemental;
- Connaissances et compétences avancées liées à la déficience intellectuelle, à la santé mentale, au travail familial et aux difficultés systémiques;
- Aptitude démontrée à travailler au sein d'une équipe interprofessionnelle;
- Bilinguisme (anglais et français) à l'oral et à l'écrit sont des prérequis;
- Excellentes habiletés interpersonnelles;
- Capacité d'intervenir et de fournir des outils et des ressources tangibles et de valeur;
- Capacité à travailler de façon autonome et de faire preuve d'initiative;
- Capacité de gérer son temps et ses priorités;
- Bonne connaissance des services disponibles dans la région de l'Est (Prescott-Russell, Cornwall, Ottawa et Renfrew) serait un atout.

TÂCHES PRINCIPALES

- Assurer une coordination intersectorielle (justice pénale, soins de santé, etc.) supportant la résolution de cas, y compris la navigation de services; la liaison avec les partenaires de services intersectoriels; la coordination de l'aiguillage et du soutien; ainsi que la revendication pour les services et le soutien nécessaire, au besoin.
- Planifier la prévention des crises, l'intervention et le soutien.
- Développer la capacité et la résilience dans le réseau de soutien d'une personne et coordonner les soutiens offerts provenant de diverses ressources.
- Diriger, développer, faciliter, coordonner, surveiller et mettre à jour les plans de soutien.
- Aider à la navigation et à la collaboration de systèmes complexes.
- Offrir un soutien axé sur la personne et fondé sur le développement des habiletés, des compétences et des ressources, afin d'améliorer son bien-être et son développement.
- Éduquer, former et encadrer les soignants et les personnes de soutien.
- Offrir un soutien pour diriger certains groupes (au besoin).
- Participer à des réunions et à des comités (au besoin).
- Compléter la documentation nécessaire selon les directives de l'agence.
- Respecter les exigences administratives et cliniques décrites dans les politiques et procédures.
- Collaborer avec d'autres organismes de soutien à la gestion des cas et des organismes communautaires pour assurer une utilisation efficace des ressources, dans le cadre d'une coordination de soutien complexe.
- Autres tâches connexes.

SALAIRE ANNUEL: \$55,704 À 72,095\$ (selon l'éducation, l'expérience et les qualifications)

Veuillez prendre note que pour occuper ce poste, il est requis d'être détenteur d'un permis de conduire valide et qu'une vérification des antécédents criminels (secteur vulnérable) est exigée.

Les candidats retenus seront évalués au niveau de bilinguisme écrit et oral à travers les étapes du processus de sélection.

Veuillez acheminer votre demande d'emploi en précisant le numéro du concours, au plus tard le 25 janvier 2019, 16 h, par courriel au emplois-jobs@valorispr.ca

Valor & Solutions adhère aux principes reliés à la loi sur l'accessibilité. Ainsi, si vous avez besoin d'adaptation spéciale (soutien technique, accessibilité, etc.) durant la période d'évaluation, veuillez communiquer avec Amélie DesLauriers au (613) 673-5148, poste 2289 dès que possible pour que les mesures appropriées soient prises afin de faciliter votre pleine participation à ce processus de sélection.