



# Offre d'emploi

Concours | SP-17-08

L'Association des neurotraumatisés est un organisme régional à but non lucratif qui vient en aide aux personnes ayant subi un traumatisme cranio-cérébral (TCC) ou un accident vasculaire cérébral (AVC) et leur famille dans l'obtention de services appropriés d'aide, de réadaptation et de services psychosociaux.

## TITRE

## INTERVENANT(E) EN MILIEU COMMUNAUTAIRE AU PROGRAMME SOCIO-PROFESSIONNEL

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la direction et en collaboration avec l'équipe de travail, l'intervenant(e) doit poursuivre la mission de l'Association des Neurotraumatisés de l'Outaouais. Elle/il contribue au maintien des acquis, au développement des habiletés, et à l'amélioration de la qualité de vie des personnes neurotraumatisées et de leurs proches.

Responsable du programme socio-professionnel : implication bénévole et développement d'habiletés en lien avec le monde du travail, l'intervenant(e) devra développer, animer, superviser et procéder à l'évaluation d'activités, d'ateliers et de comités divers. Elle/il devra assurer l'intégration de nouveaux membres et veiller à leur soutien. Proposer des orientations et veiller au rayonnement du programme. Effectuer des entrées statistiques, participer à la reddition de compte annuelle et développer et maintenir des partenariats avec les acteurs de la communauté en lien avec le programme.

## EXIGENCES DU POSTE

- Baccalauréat en sciences sociales, psychologie, travail social, réadaptation ou tout autre domaine connexe;
- Détenir de 3 à 5 années d'expérience en intégration sociale et professionnelle, économie sociale, counselling d'emploi et réadaptation professionnelle;
- Connaître les problématiques de l'adaptation de postes de travail;
- Détenir une formation en hygiène et salubrité alimentaires (MAPAQ) serait un atout;
- Savoir communiquer avec aisance dans les deux langues officielles (français et anglais);
- Détenir un permis de conduire valide et avoir l'usage d'un véhicule.

## PROFIL DU CANDIDAT

- Autonome, responsable et organisé;
- Bon jugement professionnel;
- Excellente communication orale et écrite;
- Empathique et respectueux d'autrui;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Bon esprit d'équipe (employés et bénévoles);
- Bonne connaissance des logiciels Word, Excel, Publisher, Outlook.

## HORAIRE TAUX HORAIRE STATUT LIEU DE TRAVAIL AVANTAGES

21 heures/semaine, variable (jour, soir, fin de semaine à l'occasion)

22.44 \$ à 26.68 \$

À terme, 1 an avec possibilité de renouvellement

115-01 Boulevard Sacré-Cœur, Gatineau

Fond de pensions, conciliation travail-famille et stationnement accessible

## DATE DE CLÔTURE

1<sup>re</sup> septembre 2017 à 16h

## ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

## COMMENT POSTULER ?

Envoyez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à Mme Julie Larochelle, présidente du conseil d'administration à l'adresse courriel suivante : [anorecrutement@gmail.com](mailto:anorecrutement@gmail.com). Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.