

AGENT(E) AU SERVICE D'AIDE À LA RECHERCHE DE LOGEMENT (SARL)

21 heures / semaine

(Thetford Mines)

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice du service à la clientèle, l'Agent(e) au service d'aide à la recherche de logement (SARL) a pour mandat d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à risque de se retrouver sans logement ou dont le logement ne correspond plus à leurs besoins.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Accompagnement et intervention

- Répondre aux appels des citoyens et évaluer leur admissibilité au service d'aide à la recherche de logement (SARL);
- Évaluer les besoins de la clientèle;
- Établir un plan d'action personnalisé avec la clientèle et déterminer les démarches requises;
- Assurer le référencement vers les ressources appropriées du milieu lorsque nécessaire;
- Intervenir dans des situations sensibles ou urgentes avec professionnalisme, discernement et empathie.

Soutien administratif et informationnel

- Produire, mettre à jour et diffuser régulièrement une liste de logements disponibles;
- Maintenir à jour les registres, rapports et listes requis pour le suivi des dossiers;
- Compiler et transmettre les informations nécessaires à la reddition de comptes.

Développement de partenariats

- Développer et entretenir des partenariats avec le secteur privé, les organismes publics et communautaires;
- Collaborer avec les intervenants du milieu afin de soutenir la mission du SARL et favoriser l'accès au logement.

PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES

- Expérience pertinente dans le domaine sociocommunautaire ou en intervention sociale;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et aisance avec les outils informatiques;
- Excellentes aptitudes en communication en français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance des organismes et institutions du territoire (un atout);
- Posséder un véhicule pour les déplacements sur le territoire.

PROFIL RECHERCHÉ

- Approche centrée sur le client et grande capacité d'écoute;
- Capacité à intervenir dans des situations délicates avec calme et professionnalisme;
- Sens de l'organisation et habileté à gérer les priorités;
- Capacité à travailler en concertation avec différents partenaires;
- Autonomie, jugement et esprit d'initiative.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 21 heures par semaine (3 journées sur une horaire de jour du lundi au jeudi);
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur;
- Régime de retraite à prestations déterminées parmi les meilleurs sur le marché, pouvant aller jusqu'à 18 % (8,5 % employé / 9,5 % employeur);
- Programme complet d'assurances collectives et service de télémédecine;
- Quatre (4) semaines de vacances après un (1) an de service;
- Treize (13) jours fériés payés;
- Cinq (5) jours de congé de maladie et deux (2) jours de congé pour événements familiaux et personnels (non cumulables et non monnayables).