TITRE D'EMPLOI	Technicien (ne) en soutien communautaire
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	Directeur – directrice des services à la clientèle

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité du directeur ou de la directrice des services à la clientèle, les principales attributions consistent à effectuer diverses interventions individuelles ou de groupe, visant à soutenir les locataires et à dynamiser les milieux de vie.

PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

- Soutenir les locataires dans la résolution de leurs problèmes:

➢ rencontrer les locataires afin de discuter avec eux de leurs problématiques, d'obtenir ou valider des renseignements;

➢ les aider à identifier leurs problèmes et les solutions qui s'offrent à eux en fonction des problèmes observés;

➢ intervenir auprès des personnes vivant des problèmes de récurrence soulevés par le personnel (hygiène, non-paiement, plaintes,);

➢ informer la clientèle, la référer ou l'accompagner auprès des différentes ressources communautaires ou institutionnelles;

➢ faire un suivi auprès de la clientèle et évaluer les progrès;

➢ assurer la transmission des informations pertinentes aux ressources externes déjà en lien avec le client et agir en collaboration avec celles-ci;

➢ rédiger un compte rendu de ses interventions et porter les cas particuliers à l'attention de son supérieur ou autre ressource interne ou externe autorisée.

Exigences requises :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de travail social;
- Bonne connaissance du milieu sociocommunautaire sherbrookois;
- Très bonne connaissance de la langue française écrite et parlée;
- Habiletés à communiquer efficacement avec les gens de tous les milieux et avec la clientèle agressive;
- Bonnes capacités d'analyse et de jugement;
- Initiative, autonomie et sens des responsabilités;
- Sens de l'écoute;
- Tact, courtoisie et discrétion;
- Disponibilité à travailler en dehors des heures régulières de travail;
- Permis de conduire de classe 5 valide émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- Posséder une automobile pour se déplacer vers la clientèle.

Salaires et avantages sociaux

- Selon la convention collective en vigueur.

Statut de l'emploi

- 1 poste régulier à temps plein - (5 jrs x 7 heures, soit 35 hrs/sem).

Date d'entrée en fonction

- À déterminer

Toute personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir son CV ainsi qu'une lettre de présentation à l'adresse suivante :

dir.generale@omhsherbrooke.qc.ca au plus tard le vendredi 4 décembre prochain.