



AFFICHAGE INTERNE/EXTERNE

Date de l'affichage :	Le 12 mars 2025
Numéro de concours :	64-2024-25-TS
Poste à combler :	Travailleur.euse social.e
Secteur :	Santé mentale – Jeunes et familles
Programme :	Clinique externe
Syndicat :	AEFO
Statut du poste :	Régulier, temps plein
Entrée en fonction :	Dès que possible
Lieu de travail :	150, chemin Montréal
Nombre d'heures par semaine :	35 heures du lundi au vendredi
Échelle salariale :	Selon la convention collective, soit entre 63 664,27\$ et 71 004,02\$ en plus d'une gamme d'avantages sociaux concurrentiels

Information sur l'organisme

Le Centre d'Appui et de Prévention (Le CAP), est un organisme à but non lucratif qui offre un continuum de services inclusifs, en français, de la petite enfance à l'âge adulte, qui favorise le développement optimal et l'accompagnement vers un mieux-être face aux défis de santé mentale, des dépendances et des troubles concomitants.

Sommaire des responsabilités

La personne titulaire de ce poste est associée à l'initiative régionale 1appel1clic.

1appel1clic est une réponse coordonnée et collaborative à quelque chose qui a été exprimé à maintes reprises par de nombreux enfants, jeunes, familles et fournisseurs de soins : « Je ne sais pas où aller pour obtenir de l'aide. Quel service convient le mieux à mes besoins ? » Ce projet a donc été développé afin d'offrir trois types de services à la population :

1. Une source d'information sur le système de santé et les ressources disponibles ;

CENTRELECAP.CA



2. Un service pour aider les enfants, les jeunes, les familles et les fournisseurs de soins à accéder et à se connecter aux bons services de santé mentale ;
3. Un service de coordination pour les enfants et les jeunes ayant des besoins complexes.

Sous la responsabilité de la superviseure de la clinique externe, la personne titulaire de ce poste intègre l'équipe d'accueil. Elle réalise des entrevues (téléphoniques et virtuelles) d'évaluations des besoins, en plus d'offrir de l'accompagnement aux jeunes et aux familles. Elle offre également un soutien clinique bref ainsi que des interventions en situation de crise lorsque nécessaire. Par ailleurs, elle effectue des références à l'interne et à l'externe, et sera appelée à faire la promotion des services du CAP auprès des jeunes, des familles et des partenaires. Finalement, elle travaille au sein d'une équipe multidisciplinaire au sein de la clinique externe.

Ses tâches comprennent également, sans s'y limiter :

- Analyser les demandes des jeunes et des familles utilisant 1appel1clic ;
- Coordonner les rendez-vous avec les professionnels appropriés en fonction des besoins ;
- Communiquer directement avec les fournisseurs de soins de santé, au besoin, afin de recueillir des renseignements appropriés et de déterminer s'il convient d'offrir des services ;
- Offrir un soutien ponctuel à la clientèle et en situation de crise ;
- Aiguiller les jeunes et les familles vers des ressources appropriées et assurer le suivi des références aux services spécialisés et autres agences de la communauté ;
- Coordonner les références internes avec la préposée à l'accueil et à l'information, de même qu'avec l'équipe CHOIX ;
- Rédiger des notes cliniques et statistiques dans la base de données appropriée ;
- Participer aux réunions administratives et aux consultations cliniques hebdomadaires ;
- Faire le suivi des recommandations ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son superviseur immédiat.

Elle contribue également au bon fonctionnement des programmes cliniques, notamment en :

- Participant à des réunions cliniques et administratives ;
- Contribuant à l'implémentation de nouveaux services ou modalités d'intervention ;
- Participant à des comités internes et/ou externes au sein de la communauté ;
- Participant à des formations de perfectionnement professionnel ;
- Participant à des supervisions cliniques récurrentes ;
- Tenant à jour les dossiers client selon les politiques et les procédures du Centre ;
- Donnant à l'occasion de conférences, ateliers et colloques ;
- Fournissant au besoin des services d'information publique ;
- Appuyant et supervisant des stagiaires universitaires, s'il y a lieu ;
- Participant à des projets de recherche, s'il y a lieu.



Exigences

- Détenir un baccalauréat en travail social, psychologie ou un domaine jugé pertinent en santé mentale ;
- Être membre en règle d'un ordre professionnel reconnu en Ontario autorisant et encadrant une pratique de la psychothérapie / travail social ;
- Avoir une bonne connaissance du réseau ontarien de la santé;
- Détenir une formation ASSIST ou l'équivalent;
- Connaissances approfondies des logiciels Office Suite de Microsoft, Teams, Sharepoint, Excel, Word, et Outlook. Connaissance de CRMS et/ou EPIC est un atout ;
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite ;
- Bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite ;
- Pouvoir travailler efficacement au sein d'une équipe multidisciplinaire ;
- Posséder de bonnes aptitudes de communication et un savoir être exemplaire;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'ajuster ses priorités pour effectuer le travail dans les temps requis ;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative.

Conditions de travail particulières

- La personne candidate sélectionnée devra soumettre un relevé de ses antécédents criminels incluant la vérification du secteur vulnérable, datant de moins de 12 mois ;
- La personne candidate sélectionnée doit être légalement admissible à travailler au Canada ;

Rémunération

Le salaire est fixé selon l'expérience et l'échelle salariale de la convention collective en vigueur.

Pour postuler

Veillez nous envoyer votre CV (**en français**) ainsi qu'une lettre de présentation mettant en valeur votre formation, vos expériences et vos compétences (y indiquer le numéro du présent concours), au plus tard le 17 mars 2025 à 23h59, au Service des ressources humaines par courriel : emplois@centrelecap.ca

Noter que les candidatures seront reçues jusqu'à ce que le poste soit comblé

Équité en matière d'emploi

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation durant le processus de sélection, veuillez nous

CENTRELECAP.CA



aviser par courriel à gestionrh@centrolecap.ca dès que possible. Nous mettrons ainsi en place toutes les mesures d'adaptation requises pour vous permettre d'être évalué de manière juste et équitable. Le Centre d'appui et de prévention (Le CAP), étudie en toute confidentialité les demandes de mesure d'adaptation et se réserve le droit de requérir des documents justificatifs.

Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour un processus de sélection.

CENTRELECAP.CA