



# OFFRE D'EMPLOI

**Pivot Centre-du-Québec souhaite combler un poste d'intervenant(e) de soutien en santé mentale pour son point de service de Drummondville.**

**Lieux de travail;**

795, rue Cormier, Drummondville (Québec), J2C 6P7

**Principales fonctions;**

Sous l'encadrement de la coordonnatrice clinique et de la direction générale, la personne devra : appliquer le manuel des participants en rétablissement ainsi que les mesures appropriées et en assurer le suivi, accueillir les nouveaux participants, expliquer le fonctionnement interne, superviser l'intégration au quotidien, former les participants à la réalisation des contrats, adapter les postes de travail, agir comme soutien dans l'atelier de travail, distribuer, faire compléter et prendre connaissance des journaux de bord des participants, créer des opportunités et effectuer les suivis des plans d'intervention et des évaluations des paliers du rétablissement en appliquant les principes rattachés aux paliers du rétablissement, quotidiennement faire des interventions et répondre aux diverses demandes, collaborer à la gestion des situations conflictuelles entre les participants et des situations de crise dans le but de maintenir un climat cordial, participer aux rencontres hebdomadaires avec la coordonnatrice clinique et le chef d'équipe concernant le suivi des participants, consigner les informations ponctuelles et rapporter les observations afin d'assurer un suivi constant auprès de la coordonnatrice clinique et de l'équipe, superviser les participants pour effectuer les tâches ménagères collectives, soutenir le comité des participants et s'assurer que celui-ci soit actif, organiser et participer à l'élaboration et aux activités de financement. Dans l'exécution de ses fonctions, l'employé effectuera toutes tâches connexes à son emploi ou conformes à ses capacités.

**Niveau d'études:** Collégial (DEC), Éducation spécialisée, travail social, intervention en délinquance.

**Niveau d'études :** Terminé.

**Années d'expérience reliées à l'emploi:** 1 à 2 années d'expérience

**Description des compétences:** Bonne capacité à identifier et analyser les besoins, excellentes compétences de communication interpersonnelle et d'écoute, flexible, polyvalent(e), empathique, grande autonomie, bonne esprit d'équipe et d'analyse, débrouillard(e), responsable et vigilant(e).

**Salaire Offert:** Politique salariale en vigueur

**Nombre d'heures par semaine:** 28,00

**Conditions diverses:** Fonds de pension, assurances collectives, 8 journées qualité de vie.

**Statut d'emploi:** Permanent, temps plein, jour

**Date prévue d'entrée en fonction:** Dès que possible

**Nom de la personne à contacter:** Christine Boisvert (Directrice Générale)

**Moyen de communication:** Par courriel seulement à l'adresse suivante;

[pivot.direction@cgocable.ca](mailto:pivot.direction@cgocable.ca)