



Chez Doris est un organisme de bienfaisance offrant un refuge de jour, sept jours sur sept, pour les femmes en difficulté. La maison leur fournit des repas, un répit, des vêtements, des activités sociaux-récréatives et des services pratiques dans un environnement sécuritaire et accueillant.

Nous sommes actuellement en période d'embauche pour le poste suivant :

Intervenante, Programme Inuit

Description du poste

Ce rôle d'intervenante pour le Programme Inuit consiste à répondre aux besoins des femmes qui se présentent pour les services de première ligne, et est le principal contact pour les femmes autochtones urbaines de Chez Doris qui sont, pour la plupart, des Inuits. Son rôle est de promouvoir leur bien-être en accord avec la philosophie de Chez Doris. Elle participe à divers aspects des services de Chez Doris en appuyant les femmes, les bénévoles, les étudiants, les autres travailleurs de première ligne (y compris les membres du personnel du Programme de logement autochtone) et les partenaires externes qui viennent en aide à la communauté inuite. L'intervenante travaille principalement en anglais, mais doit être bilingue pour aider les clientes francophones, participer à des tables rondes communautaires et coordonner d'autres services de soutien.

Principales responsabilités :

1. Services

- a. Encourager les femmes Inuits à utiliser les installations de Chez Doris.
- b. Interagir régulièrement avec la clientèle Inuit.
- c. Assurer les soins, le bien-être et la sécurité de la clientèle.
- d. S'assurer que les besoins des clientes sont satisfaits et fournir une écoute active, faciliter les interactions amicales avec les clientes et désamorcer les conflits avec les clientes lorsque cela est possible.
- e. Répondre aux besoins immédiats des femmes : vêtements, douche, articles de toilette, nourriture, lit de repos de jour, etc.
- f. Soutenir les clientes, les bénévoles et les étudiants stagiaires dans toutes les facettes des opérations.
- g. Organiser et faciliter des activités et des groupes de soutien pour les femmes Inuits, comme les visites aux aînés.
- h. Superviser la fourniture d'une cuisine collective Inuit hebdomadaire ainsi que d'autres activités culturelles.
- i. Assister aux réunions bimestrielles du personnel et aux réunions hebdomadaires de supervision clinique.



2. Intervention et gestion de cas

- a. Accueillir les clientes, nouvelles et régulières, pour les besoins de gestion de cas, remplir les documents d'admission, créer et mettre à jour les dossiers personnels des clientes, compiler les statistiques et les résultats.
- b. Lire tous les jours le journal de bord et enregistrer les observations et recommandations pertinentes concernant les préoccupations des clientes en matière de sécurité de la santé, dans le dossier des clientes ou dans le registre.
- c. Préparer un plan d'intervention pour développer le bien-être de chaque femme afin de répondre à leurs besoins médicaux, sociaux, de logement et voir à ce que leurs besoins économiques soient rencontrés.
- d. Mettre en œuvre les politiques du refuge et aider les clientes à suivre les politiques et procédures de Chez Doris; recommander l'exclusion des clientes pendant une période donnée en collaboration avec des collègues.
- e. Fournir des services de visites aux femmes autochtones incarcérées au centre de détention provincial.
- f. Fournir aux clients des services externes tels que des rendez-vous, des visites à domicile, des accompagnements et des activités.
- g. Faire des interventions de crise au besoin, y compris déterminer quand il est nécessaire d'impliquer d'autres membres du personnel, des organisations partenaires telles que MAKIVIK, l'aide médicale, ou les autorités.
- h. Référer les clientes à d'autres ressources complémentaires lorsque nécessaire.
- i. Aider les clientes à remplir des formulaires et des demandes pour recevoir des services, des pièces d'identité, des certificats et/ou des chèques.

3. Partenaires externes

- a. Travailler avec d'autres partenaires pour répondre aux besoins des femmes autochtones, y compris des partenaires Inuits.
- b. Participer à des tables rondes/comités externes sur des questions relatives au bien-être de la clientèle Inuit et consulter des partenaires externes au sujet des cas de clientes, au besoin.
- c. Participer aux sessions de formation offertes par des partenaires externes.

Qualifications

- Connaissance de la culture Inuit
- Capacité de parler l'inuktitut est un atout
- Capacité de converser au moins en français; l'anglais est essentiel
- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en travail social, services sociaux ou éducation spécialisée pour adultes, ou qualifications équivalentes
- Expérience de travail pertinente dans un environnement de service social
- Expérience de travail dans une communauté du Grand Nord est un atout
- Connaissance des problèmes liés à la pauvreté, à la santé mentale et à la violence



Compétences générales

- Excellentes compétences en communication et capacité à présenter des services à des groupes de personnes
- Excellentes compétences interpersonnelles
- Solides aptitudes à la négociation et à la résolution des conflits pour intervenir ou aider dans des situations d'urgence
- Aptitudes à travailler en équipe
- Capacité à travailler de façon autonome et à travailler en équipe
- Capacité à travailler dans un environnement stressant
- Bon jugement et esprit d'analyse
- Professionnalisme

Exigences physiques et environnement de travail

- Exigences physiques : travail de bureau régulier, soulever et transporter des objets
- Environnement de travail : bureau / refuge
- Pouvoir gérer physiquement des clientes menaçantes et être prêt/e à assumer leur propre sécurité ainsi que la sécurité des autres
- Environnement de travail : bureau dans un refuge
- Horaire : 35 heures/semaine, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 15 h 30 avec une certaine flexibilité pour participer à des réunions à l'extérieur du refuge

Date limite pour postuler : dès que possible

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Veillez faire parvenir votre lettre d'intention ainsi que votre curriculum vitae à emplois@chezdoris.org en indiquant « Intervenante, Programme Inuit » dans le sujet du courriel ainsi que nom et prénom. Veillez noter que le/la candidat(e) choisi devra présenter des références avant le début d'entrée au travail et se soumettre à une enquête de crédit et de dossier criminel. Ce poste est ouvert autant aux femmes qu'aux hommes.

Veillez noter que seul les candidat(e)s présentant un profil correspondant seront contacté(e)s.