

OFFRE D'EMPLOI
Chargée de projet – Volet COVID-19
(Temps plein, 35 h/sem.)

La candidate idéale

L'égalité, l'inclusion et la non-violence envers les femmes et les filles t'interpellent? Tu recherches un emploi avec une bonne conciliation travail-vie personnelle avec congés mobiles et vacances concurrentielles? Les relations humaines te passionnent? Tu as un profil en intervention psychosociale avec un peu d'expérience en gestion? Tu connais bien les enjeux liés à et exacerbés par la pandémie ? Tu es une personne à l'écoute des besoins, organisée, flexible et débrouillarde? Si tu as répondu «oui» à toutes ces questions, tu es la perle rare que nous recherchons!

Description du poste

La personne titulaire du poste chapeaute et assure le bon déroulement des activités d'hébergement et de prévention liés à la COVID-19. En collaboration avec les intervenantes pivot, elle voit à l'accueil, le soutien et l'accompagnement des personnes hébergées. Elle voit aux suivis bio-psycho-sociale nécessaires. Elle facilite les corridors d'accès aux services auprès des partenaires de la santé et des ressources communautaires. Elle développe, planifie et organise les activités de prévention, d'écoute active et de socialisation ainsi que le soutien offert aux personnes en isolement par son équipe. Elle contribue activement au parcours d'accueil et d'aide reçu par la collectivité et à l'atteinte des objectifs communs de l'organisation.

Relevant de la directrice de programmes et en collaboration avec l'équipe, la personne titulaire du poste aura les principales responsabilités suivantes :

- Encadrer le traitement des demandes d'aides et d'hébergement, intervenir et participer au processus d'évaluation et d'admission;
- Préparer les rapports de projets en lien avec les bailleurs de fonds et les besoins internes ;
- Intervenir auprès de personnes atteintes de la COVID-19 et/ou en isolement préventif, au besoin;
- Coordonner l'inventaire des EPI du Y des femmes de Montréal;
- Veiller au soutien, à l'encadrement et la sécurité des personnes hébergées, en favorisant une bonne dynamique de groupe, en assurant l'application des consignes sanitaires, en intervenant dans les situations de conflits et en prévenant les récidives;
- Participer, avec la directrice du service, aux comités des partenaires externes ;
- Assurer un suivi régulier avec les partenaires, la santé publique et les instances gouvernementales;
- Planifier, organiser et animer des activités ainsi que des ateliers thématiques selon le besoin;
- Planifier, organiser, coordonner et contribuer à l'évaluation des activités de son service ;
- Contribuer à créer et maintenir un milieu de vie sécuritaire, axé sur la vie communautaire;
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la diffusion d'outils de communication et de partage ;
- Assurer le développement et la pérennité du service (ex : demandes de subvention, gestion des budgets et autres), en collaboration avec la directrice ;
- Contribuer au service de garde selon l'horaire établi et fourni une intervention à distance ou en personne, selon la situation;
- Contribuer à l'amélioration continue des services de l'organisation en demeurant à l'affut des besoins de la clientèle cible et des meilleures pratiques dans le domaine, en favorisant l'échange avec les autres services, en participant activement aux rencontres et comités, en proposant et/ou apportant toute action corrective, au besoin, et en collaborant vers l'atteinte d'objectifs communs;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la fonction.

Attitudes et habiletés recherchées

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité;
- Excellente communicatrice, à l'oral et à l'écrit;
- Bon sens de leadership;

* Le féminin inclut le masculin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte

- Sens des responsabilités, de l'initiative et autonomie;
- Aptitudes développées pour les relations interpersonnelles;
- Jugement professionnel, discrétion et sens de l'éthique;
- Capacité d'écoute et d'analyse;
- Attitude de non-jugement et ouverture d'esprit;
- Sens développé du service à la clientèle;
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément;
- Souci du détail et de la qualité;
- Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe;
- Dynamisme, créativité et autonomie.

Compétences recherchées

- Diplôme d'études universitaire de 1er cycle en travail social, gestion de projets ou toute autre spécialisation jugée pertinente et/ou toute expérience professionnelle jugée pertinente;
- 2 à 5 années d'expérience dans des fonctions similaires – en intervention et/ou en gestion de projets ;
- Expérience professionnelle auprès des femmes en difficulté et dans un milieu de vie;
- Connaissance des problématiques en santé mentale, violences et de l'approche communautaire et féministe;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office;
- Bonnes connaissances de la langue française et anglaise, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance d'une 3e langue, un atout.

Caractéristiques de l'emploi

Durée : Poste contractuel jusqu'au 31 mars 2021 avec possibilité de renouvellement

Horaire : 35 heures/semaine

Entrée en fonction : Le plus tôt possible

Conditions de travail: Horaire flexible avec certains quarts de travail le soir, vacances et congés mobiles concurrentielles

Description de l'organisme

Le Y des femmes de Montréal, soutenu par sa Fondation, offre des services aux femmes, aux filles et à leurs familles afin qu'elles puissent participer et contribuer à la société à la mesure de leurs capacités. Nous intervenons également auprès des acteurs de la collectivité, pour les sensibiliser aux enjeux d'exclusion, d'inégalité sociale et de genre ainsi qu'à l'ensemble des violences faites aux femmes et aux filles et, par le fait même, améliorer les pratiques.

Comment postuler

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Veuillez noter que les candidatures seront acceptées sur une base continue et que la date de parution est à titre indicatif seulement. *Ne perdez pas la chance d'être considérée pour une offre qui vous intéresse; postulez rapidement!*

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, dû au grand nombre de postulantes et de postes offerts, il nous est impossible d'effectuer un suivi personnalisé de chacune des candidatures soumises. Nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

* Le féminin inclut le masculin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte