

Poste d'agent (e) de soutien – Secteur Rocher-Percé

Le Centre de pédiatrie sociale en communauté Gaspésie Sud a débuté ses activités en juillet 2021. Le Centre a pour mission de soutenir et d'accompagner les enfants en situation de vulnérabilité résidant sur le territoire de la Gaspésie Sud afin qu'ils développent leur plein potentiel, vivent une enfance positive et grandissent en santé et en sécurité dans le respect de leurs droits.

RÔLE

Dans le cadre du projet *Une école pour la réussite de tous*, l'agent (e) de soutien offre un soutien aux familles et aux équipes-école, dans le but de renforcer la capacité d'agir de la collectivité pour la réussite éducative des jeunes. Pour ce faire, l'agent (e) de soutien se déplace sur le territoire du Centre de service scolaire René-Lévesque, plus précisément aux écoles secondaires Du Littoral et Monseigneur-Sévigny, de même qu'aux résidences des familles impliquées dans le projet. La relation de confiance, la bienveillance et l'ouverture sont au cœur du travail de l'agent (e) de soutien.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

Développer et maintenir une bonne relation avec les jeunes et les familles impliquées dans le projet *Une école pour la réussite de tous*

- Contacter et visiter les jeunes et leurs parents à leur résidence, cerner leurs besoins et leurs intérêts.
- Impliquer les parents dans le parcours scolaire de leur enfant et encourager le lien d'appartenance envers l'école.
- Orienter les familles vers certains organismes, encourager la participation à des activités.
- Accompagner les jeunes afin de favoriser leur intégration dans leurs milieux de vie.

Soutenir les équipes-école dans le développement de leurs compétences, en lien avec le projet

- Participer à des rencontres individuelles ou de groupe avec les différents intervenants de l'équipe-école, dans le but de les écouter et d'identifier leurs besoins de soutien.
- Sensibiliser l'équipe-école à la réalité des jeunes, défaire des préjugés.
- Favoriser le développement des compétences des intervenants, par des échanges et le partage de connaissances et de méthodes de travail.

Participer à la rédaction et au suivi des dossiers

- Rédiger régulièrement des notes évolutives, compléter les dossiers.
- Mettre à jour les résultats à inclure dans le bilan de fin d'année et participer à la rédaction de celui-ci.
- Respecter en tout temps la confidentialité des informations obtenues et transmises.

Autres tâches

- Respecter en tout temps la confidentialité des informations obtenues et transmises
- Participer aux réunions d'équipe
- Participer et collaborer aux activités de formation et d'orientation favorisant la mise à jour et l'échange des connaissances entre collègues
- Participer à des activités de représentation et de vulgarisation de la pédiatrie sociale en communauté
- Participer et collaborer aux autres activités du Centre au besoin. Exemple : financement, ateliers, etc.
- Suivre le programme de formation établi par la Fondation et le CPSC
- Soutien dans la planification et réalisation d'activités et d'événements pour le CPSC dont la Guignolée du Dr Julien

QUALIFICATIONS

Scolarité

Formation en intervention, travail social ou domaine connexe.

Expériences de travail

- Expérience significative en intervention sociale ;
- Expérience d'intervention auprès d'une clientèle similaire, un atout.

Connaissances

Connaissance de la MRC Rocher-Percé et de la réalité des adolescents.

Compétences et aptitudes

- Sens de l'observation et de l'analyse ;
- Attitude d'écoute et de non-jugement, empathie, ouverture, patience (rythme de chaque famille) ;
- Rigueur professionnelle ;
- Sens de l'engagement ;
- Grande autonomie professionnelle ;
- Fortes habiletés relationnelles ;
- Habileté à travailler en co-intervention au sein d'une équipe interdisciplinaire ;
- Sens de l'initiative, dynamisme, créativité ;

- Excellente capacité d'adaptation ;
- Maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office.
-

Conditions de travail

- Salaire à discuter
- Horaire : temps partiel ou temps plein
- Contrat jusqu'en juin 2024
- Date d'entrée en fonction : 22 août 2022
- Port d'attache : Chandler

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et votre lettre de présentation par courriel au coordonnatrice@pediatrieaccrochecoeur.com à l'attention de Nadine Cyr, coordonnatrice.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.