



OFFRE D'EMPLOI

Date de publication : 18 novembre 2024

Date limite pour postuler : 9h, 27 novembre 2024

Veillez télécharger le formulaire de demande d'emploi à l'adresse www.contacthamilton.ca/careers-2/. Les formulaires de demande d'emploi dûment remplis peuvent être envoyés à Selena Boutilier à l'adresse selena.boutilier@contacthamilton.ca.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.
Merci.

La ou le responsable de la planification coordonnée des services aide les enfants, les jeunes et leur famille qui ont des besoins complexes et multiples à élaborer un plan de services unique. La planification coordonnée des services permet de s'assurer que tous les professionnels qui s'occupent d'un enfant ou d'un jeune et de sa famille travaillent de concert pour atteindre les objectifs de l'enfant ou du jeune et de sa famille, et que l'enfant ou le jeune et sa famille sont tenus informés de ce qui se passe à tout moment.

Le programme de services à l'enfance et à la jeunesse de Contact Hamilton recrute actuellement un professionnel très motivé pour le poste suivant :

Poste : Responsable de la planification coordonnée des services

Catégorie	Contrat à temps plein jusqu'au 27 mars 2026 (congé parental à venir)
Date d'entrée en vigueur	Dès que possible
Nombre de postes à combler	1
Relève de l'autorité de	Directrice ou directeur des services à l'enfance et à la jeunesse
Taux horaire potentiel	27,331 \$/heure à 34,582 \$/heure
Lieu	Site du bureau principal, Hamilton Contact Hamilton a mis en place une politique de travail à domicile qui permet aux employés de travailler depuis leur domicile jusqu'à 5 jours

	<p>par semaine. Les employés sont tenus de se rendre sur le site du bureau principal et/ou à d'autres endroits à la demande de leur directeur, y compris pour l'orientation sur place.</p> <p>Ce poste implique des déplacements périodiques. Les déplacements se font généralement dans la région de Hamilton. Les candidates et candidats doivent être en mesure de se rendre à leurs rendez-vous par le moyen de transport disponible. Si la candidate ou le candidat doit se déplacer avec son véhicule personnel, il doit être titulaire d'un permis de conduire valide, avoir accès à un véhicule fiable et disposer d'une assurance responsabilité civile d'au moins 2 M\$.</p>
<p>Fonctions principales (non exhaustif)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aider les jeunes et les familles à déterminer les objectifs clés et faciliter la réalisation et la mise à jour régulière (au moins une fois tous les six mois) d'UN plan coordonné de services pour l'enfant/le jeune et la famille avec des prestataires de services impliqués provenant de plusieurs secteurs. • Coordonner les services pour les enfants, les jeunes et leur famille ayant des besoins complexes et multiples. • Mettre les enfants, les jeunes et leur famille en contact avec les services et les processus communautaires requis et disponibles. • Coordonner et animer les réunions avec le jeune, sa famille et les prestataires de services concernés afin d'élaborer, de mettre à jour et de maintenir le plan coordonné de services. • Soutenir le processus de résolution des cas et des services et les clients bénéficiant d'un soutien financier pour les besoins particuliers complexes, y compris la surveillance des fonds, l'élaboration du budget, les présentations de cas et les rapports ministériels, le cas échéant. • Trouver des solutions aux problèmes liés aux obstacles cernés. • Ce poste exige des réunions régulières en personne avec les enfants, les jeunes, les familles et les prestataires de services. Les réunions auront lieu dans plusieurs endroits, y compris au domicile de la famille.
<p>Qualification minimale et privilégiée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études supérieures dans un domaine connexe des services à la personne, de préférence en études sur l'enfance et la jeunesse ou sur les handicaps. • Au moins cinq ans d'expérience dans le domaine des services à l'enfance et à la jeunesse auprès d'enfants ou de jeunes présentant de nombreux problèmes (c.-à-d., santé mentale, développement, ETCAF, TSA et/ou besoins complexes). • Expérience de la coordination des services et de la résolution de problèmes complexes. • Connaissance des besoins particuliers complexes, notamment la déficience intellectuelle, les handicaps physiques, l'autisme, l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation foetale et la santé mentale.

	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance exceptionnelle et approfondie des questions touchant les familles d'enfants et de jeunes ayant des besoins particuliers multiples et/ou complexes. • Les candidates et candidats doivent pouvoir se déplacer dans la région de Hamilton.
Ensemble de compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité de démontrer les valeurs et les principes en matière de services de Contact Hamilton : l'intégrité, la diversité, l'empathie et la responsabilité. • Coordination des services à la clientèle : capacité à élaborer des stratégies d'engagement et des relations de travail efficaces et collaboratives avec les jeunes, les familles et leurs équipes de soins afin d'obtenir les renseignements appropriés et nécessaires à une planification éclairée des services. • Collaboration/réseautage : capacité à développer et à maintenir des relations de travail productives avec les jeunes, les familles et les professionnels de différents secteurs. • Engagement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion : capacité à démontrer les valeurs et les comportements qui favorisent l'équité, la diversité et l'inclusion. • Évaluation et atténuation des risques cliniques. • Communication : aptitude à communiquer efficacement de vive voix et par écrit, y compris en rédigeant et en présentant des plans de services détaillés qui sont communiqués à l'enfant, au jeune, à la famille et à d'autres prestataires de services aux fins de planification. • Animation de réunions : capacité à faciliter des situations complexes et parfois controversées, avec la capacité avérée de parvenir à un compromis et à une résolution. • Résolution de conflits et négociation : capacité à cerner les conflits complexes entre plusieurs parties de manière calme et productive, d'y réagir et de les résoudre. • Souci du détail : capacité à analyser et à enregistrer avec précision les données, notamment la préparation et l'examen des plans de services et des budgets. • Résolution de problèmes : bonnes aptitudes à résoudre les problèmes et à gérer les conflits, y compris la capacité à interpréter et à des lignes directrices, des politiques et des procédures. • Planification et organisation : sens de l'organisation et capacité de travailler dans un environnement dynamique où les activités se déroulent à un rythme rapide. • Connaissances en informatique : maîtrise de la plate-forme Windows; capacité à apprendre les logiciels/systèmes de base de données et à travailler avec plusieurs systèmes.
Autres exigences	<ul style="list-style-type: none"> • Une copie originale et à jour d'une vérification satisfaisante du casier judiciaire avec vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

	<ul style="list-style-type: none"> • En cas d'utilisation d'un véhicule personnel pour les déplacements : un permis de conduire valide, un accès à un véhicule et une assurance responsabilité civile automobile d'au moins 2 M\$. • Les employés doivent respecter les conditions de la politique de travail à domicile, y compris, mais sans s'y limiter, avoir accès à un bureau à domicile privé et sécurisé avec une connexion Internet fiable afin de pouvoir participer au programme de travail à domicile.
Équité, diversité et inclusion	<p>Savoir parler, lire et écrire le français est un atout.</p> <p>Nous nous engageons à offrir des pratiques d'emploi accessibles et sans obstacles. À ce titre, Contact Hamilton fournira des mesures d'adaptation raisonnables à toute candidate ou tout candidat qui en fera la demande au cours du processus de recrutement. Pour tout besoin ou toute demande de mesures d'adaptation liées au recrutement, veuillez communiquer avec Selena Boutilier à l'adresse selena.boutilier@contacthamilton.ca.</p> <p>Contact Hamilton croit en la diversité et reconnaît les avantages qu'elle peut apporter à notre organisation et aux personnes que nous soutenons en incluant des perspectives et des idées multiples. Contact Hamilton encourage et accueille favorablement les candidatures de personnes reflétant la diversité de nos communautés. Contact Hamilton se consacre à une culture d'inclusion, d'équité et de diversité.</p>
Santé et sécurité	<p>La santé et la sécurité sont d'une importance capitale pour nous. Des protocoles en matière de sécurité ont été mis en place. Tous les employés sont tenus de respecter les politiques et protocoles en matière de santé et de sécurité de Contact Hamilton.</p>