



Date limite d'envoi des candidatures : 11 février 2025

OFFRE D'EMPLOI

Travailleur(euse) social(e)

**CENTRE DE
SANTÉ**

**SANTÉ
COMMUNAUTAIRE**

Condition de travail

Type de poste :

- ✓ Permanent

Rémunération :

- ✓ Selon l'échelle salariale en vigueur, en plus des avantages sociaux ainsi qu'un régime de retraite

Horaire de travail :

- ✓ Temps plein

**Nous vous invitons
à postuler en ligne à :**

pikogan.com

Section emplois

Service des ressources humaines

45, rue Migwan Pikogan (QC) J9T3A3

☎ 819-732-6591

✉ emploi@pikogan.com

@ pikogan.com

En vertu de la politique d'embauche du CPNA.

À compétence égale, la priorité est accordée :

1. Aux Abitibiwinnik
2. Aux Autochtones
3. Aux Allochtones

Description du poste

Sous l'autorité du Conseil de la Première Nation Abitibiwinini et sous la supervision de la coordination des services de santé communautaire, le ou la titulaire du poste est responsable d'évaluer le fonctionnement social, déterminer un plan d'intervention adapté à la clientèle desservie et en assurer la mise en œuvre.

De façon plus spécifique, la personne titulaire de ce poste aide et soutient concrètement les personnes confrontées à des réalités sociales difficiles tel que la violence familiale, les agressions sexuelles, la perte d'autonomie, la consommation et dépendance ou la pauvreté en leur permettant de trouver eux-mêmes des solutions lorsqu'ils rencontrent ces difficultés. Elle devra s'adresser à des groupes précis et exercer des activités de conception, d'orientation, de consultation, d'analyse et d'évaluation dans un ou plusieurs programmes sociaux. Elle devra être en mesure de construire des programmes d'aide adaptés et trouver des solutions aux différents enjeux sociaux dans la communauté.

Formations et expériences

- ☑ Détenir un Baccalauréat en travail social d'une université reconnue;
- ☑ Être membre en règle de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ);
- ☑ Minimum 1 année d'expérience de travail pertinente;
- ☑ Maîtrise des divers outils de la suite Microsoft Office;
- ☑ Facilité à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit, français et en anglais;
- ☑ Aisance à communiquer et à animer des groupes;
- ☑ Détenir un permis de conduire valide classe 5 et avoir accès à un véhicule, car des déplacements seront requis dans le cadre de ses fonctions.

Qualifications nécessaires pour le poste

- ☑ Habiletés en communication et en relations interpersonnelles;
- ☑ Capacité à travailler en équipe et avec d'autres professionnels;
- ☑ Autonomie professionnelle et un bon sens de l'organisation;
- ☑ Faire preuve d'initiative, de créativité et de flexibilité;

* La connaissance de la langue et de la culture algonquine serait un atout.

*Toutes les candidatures reçues seront analysées sur réception.
Seuls les candidats retenus seront contactés.*