

36 rue Elgin Street, Second Floor, 2^e étage, Sudbury, Ontario P3C 5B4

TROUSSE D'EMPLOI :

Cette trousse contient l'information aux fins d'une demande d'emploi pour le poste de **Coordonnateur / Coordonnatrice bilingue du programme – Soutien par des pairs aux personnes âgées**

La trousse comprend (à titre d'information) :

1. **Description du poste : Coordonnateur / Coordonnatrice bilingue du programme – Soutien par des pairs aux personnes âgées**
2. **Formulaire de présélection des demandes d'emploi**

Exigences aux fins de présentation d'une demande :

1. **Lettre d'accompagnement**
2. **Curriculum vitae du (de la) candidat(e)**
3. **Formulaire de présélection des demandes d'emploi - complété**

IMPORTANT: Ne faites pas demande par l'entremise d'Indeed. Veuillez visiter notre site web : nisa.on.ca et téléchargez la trousse de demande d'emploi. On retiendra seulement les demandes dûment complétées.

DATE-LIMITE de présentation des demandes : le 19 octobre 2020, avant midi.

Accommodements disponibles sur demande pour les personnes participant à ce concours de recrutement, à toutes les étapes du processus de sélection. Veuillez contacter Annette par courrier électronique à l'adresse ababcock@nisa.on.ca aux fins d'une demande d'accommodements relative à votre demande d'emploi.

Affichage d'emploi : Coordonnateur / Coordonnatrice bilingue du programme – Soutien par des pairs aux personnes âgées

RELÈVE DE : Direction, Programme de soutien par des pairs aux personnes âgées
HEURES : Temps plein, 35 heures par semaine, contrat jusqu'en octobre 2021, avec
possibilité de prolongement.



RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

Le Coordonnateur / la Coordonnatrice bilingue du programme – Soutien par des pairs aux personnes âgées sera responsable de la coordination du Programme de soutien par des pairs aux personnes âgées, ainsi que la supervision de l'équipe d'appui par des pairs du projet et de bénévoles, y compris la formation, l'établissement du calendrier de travail et l'orientation. Le Coordonnateur / la Coordonnatrice collaborera avec des partenaires communautaires afin de fournir du soutien par des pairs en matière de santé mentale, à des personnes âgées/aînées qui sont isolées et/ou qui relèvent des défis de santé mentale. Le Coordonnateur / la Coordonnatrice participera également à des visites communautaires, offrira du soutien par des pairs, et animera divers ateliers de travail et rencontres de groupes sur l'ensemble du Grand Sudbury. Le Coordonnateur / la Coordonnatrice travaillera avec le/la chercheur du projet et le/la spécialiste en mesure du projet pour assurer que l'on répond aux objectifs du projet et de l'horaire de travail, et que l'information relative au soutien par des pairs en matière de santé mentale à des personnes âgées soit recueillie, analysée et partagée à grande échelle dans la communauté, sur les plans local, provincial et national.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

Engage la communauté de personnes âgées au sein du projet

- Élabore, ordonnance et anime des présentations dans la communauté du Grand Sudbury, dans le but de recruter des participants aux groupes de soutien et à titre de pair aidant bénévole.
- Gère le travail des pairs aidants bénévoles et conseille ceux-ci/celles-ci afin d'assurer le maintien des valeurs de base de l'INAS en matière de soutien par des pairs.

Offre direction administrative et coordination du programme de soutien par des pairs dans le cadre du projet

- Élabore et anime des programmes pour personnes âgées reposant sur le principe d'égal à égal, ce qui peut comprendre : le programme WRAP® (Plan d'action de rétablissement du bien-être), groupes de bien-être, cercles de partage sur le vieillissement et la santé mentale, initiatives relatives à la famille/aux proches aidants, et ateliers quotidiens.
- Travaille en coopération avec la coordination des programmes de l'INAS afin d'identifier des possibilités d'établir des liens entre les personnes âgées et les programmes courants de l'INAS.
- Partage des savoirs avec les formateurs de l'INAS en matière de soutien par des pairs afin d'améliorer et adapter les cours de formation.

Offre direction et appui en matière de ressources humaines aux Adjoint(e)s du programme de soutien par des pairs :

- Gestion, supervision et mentorat de l'équipe de Soutien par des pairs aux personnes âgées [Adjoint(e)s de programme]
- Assure que les Adjoint(e)s de programme travaillent conformément aux valeurs de base de l'INAS en matière de soutien par des pairs, à une pratique modèle axée sur le rétablissement, et aux recommandations des *Guidelines for Comprehensive Mental Health Services for Older Adults in Canada*.
- Élabore l'horaire des membres de l'équipe et des bénévoles dans la communauté; dresse l'horaire des activités mensuelles et du programme d'extension.
- Organise des réunions d'équipe; coordonne les rencontres des membres du personnel et bénévoles hors site : élabore l'ordre du jour et sujets de formation, tient séance, tient et publie le procès-verbal.
- Assure le réseautage avec des services communautaires locaux et régionaux; assiste à des ateliers et conférences, de même que des tables et comités de planification locale.

Offre des services d'approche de soutien à des personnes individuelles (personnes âgées) pour aider à leur rétablissement ou diminuer leur isolement:

- Coordonne les activités des groupes de soutien émotionnel aux personnes âgées.
- Effectue des visites à des personnes individuelles dans diverses résidences et des lieux communautaires.
- Participe d'égal à égal au soutien par des pairs axé sur le rétablissement, conformément aux *Lignes directrices relatives au soutien par des pairs – Pratique et formation, Recovery-Oriented Practice* et *Guidelines for Comprehensive Mental Health Services for Older Adults in Canada* de la Commission de la santé mentale du Canada.
- Assiste des personnes individuelles à identifier leurs buts personnels de rétablissement et à fixer des objectifs pour atteindre ces buts.

- Offre aide et soutien aux fins de développement des habiletés, à domicile et dans la communauté, selon la direction des personnes individuelles.
- Offre l'aiguillage vers les services et ressources appropriés dans la communauté et assure la liaison avec ceux-ci.
- Soutien des personnes individuelles dans la planification et la participation aux activités communautaires.
- Plaide la cause de personnes individuelles, avec elles, et offre des occasions d'autoreprésentation.
- Assure que les personnes individuelles possèdent l'information relative à leurs droits sous la *Loi sur la santé mentale*, la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (APHO), la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* et autres lois afférentes.
- Veille à la prestation de services semblables par les Adjoint(e)s au programme de soutien par des pairs et par des bénévoles.

Participe à l'évaluation des buts et objectifs du programme, offrant des recommandations de changements aux activités courantes du programme aux fins de prestation améliorée des services.

- Travaille en collaboration avec le/la spécialiste en mesure du projet et le/la recherchiste du projet pour élaborer des outils d'évaluation, mettre en œuvre la collecte de données, et offrir un aperçu des activités d'évaluation et de transfert des connaissances.

Assure le maintien de toutes les tâches liées à la gestion des dossiers et de l'établissement de rapports, de façon complète et en temps opportun

- Assure l'enregistrement approprié et en temps opportun des contacts.
- Assure que les documents requis aux fins de rapports mensuels, annuels et autres soient complétés.
- Participe aux réunions prévues au calendrier avec le/la superviseur(e) et autres rencontres relatives au projet.

Maintient à jour la connaissance de la *Loi sur la santé mentale* et autres lois pertinentes, la structure et les effectifs d'agences locales de service social, les départements gouvernementaux, ainsi que les tendances et développements dans la communauté qui pourraient affecter la prestation de services de santé mentale.

Favorise les concepts de la pratique du soutien par des pairs, et comprend et met en œuvre une philosophie axée sur le rétablissement dans toutes les tâches liées au travail.

- Travaille dans le cadre des valeurs fondamentales du soutien par des pairs de l'INAS, et assure que ces valeurs, et la pratique axée sur le rétablissement, soient prioritaires chez les travailleurs et bénévoles engagés au projet.

Se prévaut d'occasions de perfectionnement professionnel :

- Présente les besoins en matière de formation et assume la responsabilité de rechercher des occasions de formation pertinente.
- Participe à des ateliers, séminaires et formation selon les besoins du projet et de l'organisation.
- Participe aux réunions mensuelles du personnel de l'INAS.
- Participe au processus d'évaluation du rendement et aux réunions de supervision.

Travaille dans le cadre des Politiques et Procédures de l'INAS/Initiative du Nord pour l'action sociale.

- Fait la promotion de la mission, la vision et les valeurs de l'INAS à ses membres et à la communauté.
- Représente l'INAS d'une manière professionnelle.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS ESSENTIELLES :

- Exerce toutes les tâches de coordination du programme de manière éthique et morale.
- Se présente au travail à l'heure prévue, prêt(e) à exercer ses fonctions.
- Est prêt(e) sur les plans affectif et physique pour exercer ses fonctions.
- Est disponible pour divers quarts de travail, y compris en soirée et les fins de semaine.
- Est en mesure de se déplacer dans le Grand Sudbury aux fins de prestation du programme.
- Être disponible pour se déplacer aux niveaux provincial et/ou national, au besoin, aux fins de développement du programme et partage de connaissances.

QUALIFICATIONS

- Expérience personnelle vécue au sein du système de santé mentale.
- Capacité et expérience pour offrir la perspective des pairs à des personnes âgées.
- Un diplôme, grade ou équivalent canadien en santé ou une discipline connexe (Travail en service social, Travail social, Psychologie, Sciences humaines, Sciences sociales, Gériatrie) sera considéré un atout.
- Expérience antérieure de travail comme intervenant(e) en services de soutien aux pairs est un atout.
- De grande préférence, expérience en évaluation de programme.
- De grande préférence, deux années d'expérience antérieure en un rôle de supervision.
- Connaissance des buts et objectifs de l'INAS / Initiative du Nord pour l'action sociale.
- Connaissance pratique des agences de services de santé mentale, et services pour personnes âgées dans le Grand Sudbury.
- De grande préférence, achèvement du Plan d'action de rétablissement du bien-être (WRAP®), Formation appliquée en techniques d'intervention face au suicide (FATIS), et autre formation en matière de soutien par des pairs.

- De préférence, achèvement de formation en Secourisme général, y compris RCP, SIMDUT, Accessibilité en milieu de travail et Prévention de violence et harcèlement en milieu de travail.
- Expérience en informatique, y compris la capacité d'utiliser les logiciels Word, Excel et Outlook, ainsi que les technologies liées aux médias sociaux.
- Compétence dans l'usage des deux langues officielles, verbalement et par écrit.
- Doit posséder son propre véhicule et un permis de conduire valide.

Les déclarations comprises dans cette description de travail reflètent une description générale des éléments requis pour décrire les fonctions principales des tâches, les connaissances et les habiletés généralement requises, et l'étendue des responsabilités. On ne devrait pas considérer cela comme liste tout compris des exigences du poste. Des personnes individuelles pourraient s'acquitter d'autres tâches assignées, y compris du travail en d'autres secteurs fonctionnels. Ce poste fait l'objet d'une révision à présent et peut être assujetti à des changements.

L'INAS est une organisation gérée par et pour les consommateurs de services de santé mentale. Nous perfectionnons les compétences professionnelles, soutenons la confiance en soi, et offrons des ressources aux fins de rétablissement, en créant des occasions qui permettent aux participant(e)s de contribuer à leur propre mieux-être et le mieux-être de leur communauté. L'INAS est fortement engagée envers l'équité en matière d'emploi au sein de son organisme. Nous accueillons des demandes d'emploi de *tous* les candidat(e)s qualifié(e)s, y compris les femmes, les peuples autochtones, minorités visibles, les personnes handicapées et les membres des groupes sexuels minoritaires. Nous encourageons les membres de ces groupes désignés de se déclarer volontairement.

Accommodements disponibles sur demande pour les personnes participant à ce concours de recrutement, à toutes les étapes du processus de sélection.

PRÉSÉLECTION DES DEMANDES D'EMPLOI

L'objectif de ce formulaire est de fournir de l'information aux examinateurs, ce qui facilitera leur compréhension relative aux besoins en matière de qualifications et de formation. Le fait de répondre « non » à une question n'entraîne pas nécessairement la disqualification d'un(e) candidat(e).

Veuillez compléter le formulaire ci-dessous et le joindre à votre curriculum vitae.

Nom : _____ Date : _____

COMPÉTENCES LIÉES À L'EMPLOI	Yes or No
Préparation scolaire et formation	
Possédez-vous un diplôme, un grade ou équivalent canadien, en santé ou une discipline connexe (Travail en service social, Travail social, Psychologie, Lettres et Sciences humaines, Sciences sociales)?	
Possédez-vous une formation en soutien par des pairs aux fins d'emploi?	
Avez-vous complété un WRAP (Wellness Recovery Action Plan)?	
Avez-vous complété une Formation appliquée en techniques d'intervention face au suicide (FATIS)?	
Capacités linguistiques	
Êtes-vous bilingue (français et anglais)?	
Parlez-vous une autre langue en plus du français ou l'anglais? Si oui, veuillez indiquer quelle langue :	
Expérience et connaissances	
Est-ce que vous vous identifiez comme personne ayant vécu personnellement une expérience de maladie mentale?	
Possédez-vous de l'expérience de travail comme pair aidant?	
Possédez-vous <u>un minimum</u> de 2 années d'expérience de travail auprès de personnes ayant vécu personnellement une expérience de maladie mentale?	
Possédez-vous de l'expérience de travail en intervention auprès de personnes individuelles en situation de crise et/ou suicidaires?	
Possédez-vous un minimum de 2 années d'expérience en supervision du personnel?	
Possédez-vous de l'expérience en présentations au public?	
Possédez-vous de l'expérience à diriger / animer des groupes et ateliers?	
Êtes-vous bien informé(e) sur les ressources communautaires pour personnes âgées dans le Grand Sudbury?	
Êtes-vous informé(e) quant à la pratique du soutien par des pairs?	
Êtes-vous bien informé(e) sur les lois pertinentes qui touchent les personnes âgées? (p.ex. <i>Loi sur la santé mentale</i> , loi sur APHO, <i>Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée</i>)?	
Possédez-vous de l'expérience à défendre les intérêts de personnes individuelles au sein des systèmes de santé mentale, justice pénale, et service social?	
Êtes-vous en mesure d'évaluer les besoins de personnes individuelles et élaborer des plans de service qui répondent à leurs besoins et préférences?	
Avez-vous fait preuve de capacité à travailler de façon efficace avec divers professionnels?	
Est-ce qu'il vous intéresse de travailler en équipe?	
Êtes-vous en mesure de travailler selon un horaire flexible au besoin?	
Croyez-vous fermement à des services axés sur les membres?	
Affichez-vous une attitude sans jugement envers les gens qui ont vécu des expériences diverses en relation à leur(s) race, classe, sexualité, capacités et/ou identité de genre?	
Avez-vous fait preuve de capacité à établir et maintenir de bonnes relations de travail avec des membres, collègues, et la communauté en général?	
Possédez-vous un permis de conduire valide au Canada, de catégorie G, et accès à un véhicule fiable?	

Note : une fausse déclaration vous rendra inhabile à l'emploi ou sera jugée raisonnable de congédiement.

Signature

Date