



Un don d'espoir
pour la vie



L'Abri d'espoir

OFFRE D'EMPLOI Directrice des programmes/Services cliniques

Titre du poste : Directrice des programmes/Services Cliniques

Titre du supérieur immédiat : Directrice générale

Responsabilités :

La directrice des services cliniques devra assumer la gestion des services et des programmes offerts à la résidence pour femmes L'Abri d'espoir. De plus, elle soutiendra la direction générale dans ses fonctions administratives comme la supervision des opérations, l'administration des affaires et la gestion des ressources humaines, pour le bon fonctionnement et la qualité des services sociaux offerts à L'Abri d'espoir.

La titulaire du poste devra exercer les fonctions énumérées ci-après :

- Planifier et animer les réunions cliniques mensuellement ainsi qu'une rencontre clinique individuellement ;
- Diriger tous les aspects du fonctionnement des programmes, conformément à la mission et aux valeurs de l'Armée du salut ;
- Planifier, mettre au point, gérer et surveiller tous les aspects de la prestation des services, des programmes et des processus administratifs ;
- S'assurer de répondre aux normes de l'accréditation. Préparer ce chapitre, le réviser et le mettre à jour.
- Planifier, élaborer et réviser des politiques, des protocoles et des procédures de fonctionnement quotidien pour tous les programmes, en conformité avec les normes du gouvernement et celles de l'Armée du salut en collaboration avec la directrice générale ;
- Veiller à l'efficacité du système de gestion des cas et des pratiques ;
- Embaucher (avec l'aide de l'adjointe de direction), orienter, former et évaluer le personnel quotidiennement au sein des différents programmes ;
- Vérifier l'état des installations au sein des programmes et s'assurer de la conformité avec les normes municipales en matière de permis ;
- Planifier et coordonner les horaires des intervenants et voir aux remplacements dans les cas d'absence ;
- Faire les horaires;
- S'occuper de la liste de rappel et de trouver des employés pour assurer les remplacements en cas d'absence, de maladie et de vacances;
- Évaluer les intervenants;



Un don d'espoir
pour la vie



L'Abri d'Espoir

- Leur apporter un support ainsi que des outils cliniques;
- Gérer les dossiers des résidentes et s'assurer de la qualité des écrits professionnels;
- Miser énormément sur l'aspect clinique lors des interventions à proposer.
- Produire le procès-verbal ainsi que l'ordre du jour des réunions cliniques.
- Effectuer toutes autres tâches connexes attribuées au poste.

Expériences et qualifications requises :

- Baccalauréat et ou maîtrise dans une spécialisation appropriée au poste, notamment en psychoéducation, psychologie, travail social ou tout autre domaine jugé pertinent;
- Minimum de 3 ans d'expérience en gestion de programme et en supervision d'une équipe
- Aptitudes de leadership transformationnel démontrées (communication interpersonnelle, engagement et développement des membres de l'équipe, et apprentissage continu);
- Habilités sociales (leadership, bonne écoute, empathie, respect, authenticité et dynamisme);
- Connaissance du milieu communautaire;
- Connaissance de la problématique de l'itinérance, de la santé mentale, de la toxicomanie et ou alcoolisme, et de l'intervention auprès des femmes et des familles;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais;
- Connaissance de l'environnement Windows et MS Office.
- Être sur appel les fins de semaine pour répondre aux besoins ponctuels des intervenantes (ex : un conseil par le biais du téléphone) Peut avoir les rencontres avec intervenantes les fin de semaine à l'occasion.

Horaires de travail :

Variable

Salaire : à déterminer