



**Innu TakuaiKAN Uashat mak Mani-utenam (I.T.U.M.) est à la recherche d'un(e) intervenant(e) à l'aide à la vie autonome au sein du Centre de santé de Uashat mak Mani-utenam.**

I.T.U.M. administrateur du Centre de santé et services sociaux Uauitshitun dont la mission est de promouvoir et assurer le mieux-être physique, mental, émotionnel et spirituel des Innus de Uashat mak Mani-utenam par des programmes globaux de santé et des services sociaux qui visent à aider et à outiller la personne et sa famille vers la prise en charge de leur santé, de leur bien-être et de leur autonomie, le tout dans le respect des besoins, des aspirations, de la culture et des valeurs propres aux communautés.

#### **SOMMAIRE**

Sous l'autorité du coordonnateur soins à domicile et en milieu communautaire (SDMC), l'intervenant Aide à la vie autonome effectue des suivis psycho-sociaux clients et en perte d'autonomie. Il effectue des évaluations des besoins du client. Il accompagne au besoin, les usagers pour les rendez-vous médicaux. Il effectue des visites à domicile et/ou dans les centres d'hébergement, des centres de réadaptation et centre hospitalier. Il produit des rapports d'inaptitudes et des rapports d'évaluation psycho-sociaux. Il accompagne et apporte le soutien psychologique au client en fin de vie et à sa famille. Il accompagne les clients dans leurs démarches de tutelle/curatelle. Il apporte un soutien à la famille ayant un proche atteint d'une maladie physique et/ou mentale et exécute toutes autres tâches à la demande de son supérieur immédiat.

**LIEU DE TRAVAIL :** Centre de santé Uashat mak Mani-utenam

**DÉBUT D'EMPLOI :** Octobre 2019

#### **EXIGENCES REQUISES**

- Baccalauréat en travail social et/ou dans le domaine de la santé et/ou services sociaux;
- Membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ) ou aux droits acquis;
- Connaissance de la langue innue serait un atout;
- Connaissance de la langue française orale et écrite;
- Bonne connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook);
- Permis de conduire.

#### **QUALITÉS RECHERCHÉES**

Sens de la planification et de l'organisation, capacité à intervenir en situation d'urgence ou de crise, capacité et habileté à travailler en équipe, capacité à interpréter et à vulgariser de l'information, capacité à travailler sous pression, diplomatie, discrétion et respect de la confidentialité.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- 1 poste à temps plein 35 hres/semaine avec 6 mois de probation.
- La rémunération est établie selon l'échelle salariale et conformément à la Politique de rémunération en vigueur de I.T.U.M.

**DOCUMENTS REQUIS** par courrier électronique au [rh-uauitshitun@itum.qc.ca](mailto:rh-uauitshitun@itum.qc.ca)

Veillez faire parvenir **votre lettre de présentation, curriculum vitae ainsi qu'une copie de votre diplôme** en prenant soin de préciser le numéro du concours **INT AVA 070**.

Le poste s'adresse aux hommes et aux femmes. À compétence égale, la priorité d'embauche sera accordée à un membre d'une Première Nation.

Nous remercions tous les postulants de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

#### **PÉRIODE D'AFFICHAGE 2019-09**

- Du 4 septembre 2019 au 17 septembre 2019, à 16h45.