

OFFRE D'EMPLOI

Travailleuse Sociale

Archidiocèse de Montréal - Office du personnel pastoral

Mandat principal :

L'intervenant-e est responsable des dossiers demandés par le directeur de l'Office du personnel pastoral (OPP) et/ou d'une des personnes responsables du soutien humain des prêtres, qui requièrent sa compétence concernant des suivis en faveur des prêtres âgés, malades ou qui ont besoin d'une assistance sociale. L'intervenant-e s'occupera notamment des démarches des prêtres résidents aux Appartements du Square Angus ou dans une autre résidence selon une demande particulière. Elle travaillera en collaboration avec la répondante de l'OPP pour Angus et avec son assistante, en lien avec le directeur de l'OPP et son équipe.

Description des responsabilités :

- Travailler en équipe avec la répondante de l'OPP à Angus et son assistante
- Recueillir les informations nécessaires concernant les demandes d'aide des prêtres âgés et/ou malades
- Étudier et évaluer les demandes en priorisant les urgences et les besoins
- Proposer des solutions et des pistes d'actions aux personnes responsables des dossiers demandés
- Conseiller dans la résolution des conflits qui peuvent se présenter
- Fournir des services de médiation et d'évaluation psychosociale
- Intervenir auprès des institutions gouvernementales ou auprès d'autres institutions selon les besoins
- Être disponible pour toute demande dans le cadre du bien-être des prêtres lorsque cela requiert sa compétence
- Toute autre tâche connexe

Qualifications et compétences :

- Avoir terminé des études post-secondaires dans les domaines du travail social et de la santé
- Diplôme en travail social ou dans un domaine connexe
- Posséder de l'expérience de travail avec les personnes âgées et malades, notamment dans les résidences et les CHSLD
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Capacité d'organisation et de recourir à des services de médiation
- Connaissance des ressources gouvernementales et des services sociaux
- Compétences en résolution des conflits
- Capacité de communication et empathie envers les personnes âgées
- Capacité de discrétion
- Un excellent niveau de français et anglais* parlé et écrit

Conditions d'emploi

- Permanent, temps partiel : 19,5 heures par semaine (3 jours)
- Salaire et avantages sociaux selon les normes établies par la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Montréal
- Disponible à travailler les soirs ou les fins de semaine lorsque requis
- Doit être prêt à se soumettre à un contrôle de police

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur CV et leur lettre de motivation à Anastasia Charasidis à rh@diocesemontreal.org. Les candidatures seront considérées jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais seuls les candidats retenus seront contactés pour des entrevues.

[] L'archidiocèse offre un environnement de travail en français à ses employés au Québec et a pris toutes les mesures raisonnables pour éviter d'imposer l'exigence suivante : le degré de connaissance de l'anglais et la maîtrise de l'anglais à un niveau avancé. Il s'agit d'une exigence essentielle pour que ce poste communique avec les Québécois anglophones.*