

Titre : Travail de proximité/Agent.e de projets familles

SUPERVISEUR IMMÉDIAT : La direction

HEURES PAR SEMAINE : 35 heures

ÉCHELLE SALARIALE : Intervention

PRÉREQUIS SOUHAITÉS :

- DEC en TTS ou TES, ou BACC en relation d'aide : psychoéducation, travail social, psychologie ou criminologie.
- Bilinguisme

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction, la personne en poste contribue au développement et à la mise en œuvre des actions de La Relève du Haut-Saint-François en combinant le travail de proximité auprès de la population et la réalisation de projets destinés aux familles.

Elle agit comme un lien privilégié entre les besoins exprimés par les familles, les ressources disponibles sur le territoire et les services développés par l'organisme. Par sa présence dans les milieux de vie, elle favorise l'établissement de relations de confiance, facilite l'accès aux ressources et contribue à l'identification des besoins émergents.

Elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe, les bénévoles et les partenaires du milieu afin de contribuer à l'épanouissement des familles, à l'inclusion sociale et au renforcement du tissu communautaire.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Réaliser un travail de proximité auprès des familles
2. Développer, planifier et animer des projets familiaux
3. Participer à la concertation et les partenariats
4. Assurer le suivi administratif et l'évaluation des actions
5. Participer au travail d'équipe de l'organisme

1. RÉALISER UN TRAVAIL DE PROXIMITÉ AUPRÈS DE LA POPULATION

- Développer et maintenir des relations de confiance avec :
 - Les familles
 - La population d'expression anglaise
 - Les personnes vulnérables et/ou éloignées des services
- Assurer une présence dans les milieux de vie (activités scolaires, marchés publics, fêtes communautaires, Health Link, etc.) ainsi que sur les plateformes virtuelles (Facebook, babillards en ligne, etc.)
- Développer et entretenir des liens de collaboration avec les organisations locales
- Soutenir les familles dans l'accès aux services et ressources :
 - Accueillir, évaluer et orienter les demandes (AEO)
 - Effectuer des visites à domicile et rencontres dans le milieu
 - Référer vers La Relève et d'autres organismes

- Accompagner lors d'un premier contact avec certaines ressources
- Documenter les besoins des familles, les services existants et les obstacles d'accès :
 - Être à l'écoute de la population et recueillir les besoins exprimés
 - Prendre des notes et compiler des statistiques sur les accompagnements
 - Faire circuler l'information entre les familles, les partenaires et l'organisme
 - Partager les constats et connaissances avec les collègues de La Relève
- Transmettre à la direction l'information et les statistiques recueillies afin d'adapter les actions de l'organisme aux besoins réels du milieu
- Transmettre à la coordonnatrice des services l'information recueillies en lien avec les besoins perçus et rapportés, afin d'adapter les actions de l'organisme aux besoins réels du milieu

2. DÉVELOPPER, PLANIFIER ET ANIMER DES PROJETS FAMILIAUX

- Collaborer avec la coordonnatrice des services afin de :
 - Concevoir, planifier et mettre en œuvre des projets et activités en lien avec la mission de l'organisme et les besoins des familles.
 - Adapter les activités en fonction des réalités (âge des enfants, contexte familial, besoins spécifiques, etc.)
 - Développer des outils et du matériel pour soutenir les activités et les besoins des familles (guides, fiches, documentation, etc.)
 - Soutenir la créativité et l'innovation dans le développement de nouveaux projets
- Promouvoir les activités et favoriser la participation des familles
- Animer des ateliers, groupes et activités éducatives, ludiques ou de soutien parental
- Favoriser l'implication des parents et des enfants dans les activités
- Créer un environnement propice à l'échange, au partage et à l'entraide

3. PARTICIPER À LA CONCERTATION ET LES PARTENARIATS

- Développer et maintenir des liens étroits avec les partenaires du milieu (écoles, CPE, organismes communautaires, services publics, etc.)
- Participer à des tables de concertation et rencontres de partenaires en lien avec la famille
- Représenter l'organisme dans des comités ou événements lorsque pertinent
- Promouvoir les projets de l'organisme auprès de la communauté et des partenaires

4. ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET L'ÉVALUATION DES ACTIONS

- Documenter et évaluer ses projets et ses activités (statistiques de participation, bilans, etc.)

- Soutenir la direction dans les redditions de comptes liées aux projets (subventions, financements, etc.)
- Assurer la gestion de son matériel et de l'équipement nécessaire aux activités
- Respecter le budget alloué pour les projets sous sa responsabilité

5. TRAVAIL D'ÉQUIPE (RESPONSABILITÉS COMMUNES AUX EMPLOYÉ·E·S)

- Favoriser un climat de travail sain et collaboratif
- Participer aux réunions d'équipe et aux comités de travail
- Collaborer avec les collègues pour favoriser la concertation et le soutien mutuel
- Respecter et incarner le code de vie, les valeurs et la mission de l'organisme
- Faciliter l'accueil et l'intégration des nouvelles personnes (membres, bénévoles, stagiaires)
- Respecter et appliquer les politiques de l'organisme
- Assurer la confidentialité et le respect de la vie privée des membres, collègues et familles
- Promouvoir les services, activités et actions de l'organisme
- Effectuer toute autre tâche connexe au besoin

PARTICULARITÉS DU POSTE

Les responsabilités sont réparties entre deux volets complémentaires : le travail de proximité et le déploiement de projets familiaux. La répartition du temps et les priorités peuvent varier selon les besoins du milieu, les projets en cours et les exigences des bailleurs de fonds. Les tâches, la clientèle et les mandats peuvent également être ajustés en fonction des financements obtenus et de l'évolution des besoins de la communauté.