



**Coordinatrice/Coordinateur des services (trilingues)  
(Anglais, français, arabe)  
Services de soutien communautaire  
À plein temps, 15 mois, (congé de maternité)**

**OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE**

**Le Centre de santé communautaire du sud-est d'Ottawa (CSCSEO)** est un organisme communautaire à but non lucratif qui offre une gamme de services multidisciplinaires à ses clients, notamment des soins primaires, la promotion de la santé, des services sociaux, le développement de la communauté et des ressources, le soutien à domicile et la promotion des déterminants sociaux de la santé. Le SEOCHC répond particulièrement aux besoins des personnes qui font face à des obstacles pour accéder aux services de santé et aux services sociaux et qui vivent dans le sud-est d'Ottawa. Nos services et programmes sont conçus pour répondre aux besoins de notre communauté.

**Nous sommes à la recherche d'une coordonnatrice/d'un coordonnateur trilingue à temps plein (35 heures/semaine) pour les Services de soutien communautaire (SSC).**

**Échelle salariale annualisée : 45 154 \$ à 53 125 \$**

**SOMMAIRE DU POSTE**

Relevant de la coordonnatrice de l'équipe des aînés, la coordonnatrice/le coordonnateur des services coordonne les services de soutien communautaire destinés aux aînés, aux adultes ayant une incapacité physique et aux aidants naturels.

**RESPONSABILITÉS**

- Évaluer les clients afin de déterminer leurs besoins et leurs préférences en matière de services appropriés, les informer des programmes et services internes et externes disponibles et les aiguiller de manière appropriée. Les services internes de soutien communautaire (CSS) comprennent : le transport pour les rendez-vous médicaux, l'autobus pour l'épicerie, les visites amicales, le programme d'aide pratique, le soutien aux aidants, LunchAbility, le programme d'assurance téléphonique, le programme « Senior Centre Without Walls, » l'intervention et l'aide en cas de crise, les soins des pieds et un répertoire de travailleurs pour l'entretien ménager, l'entretien de la maison, les soins de relève et le déneigement. L'équipe du CSS soutient également le programme SnowGo Assist de la ville d'Ottawa.
- Effectuer des visites à domicile et/ou par téléphone pour les clients, selon les besoins, et tenir à jour les dossiers des clients.
- Assurer la liaison avec les partenaires communautaires pour garantir la prestation efficace des services.
- Coordonner et surveiller le jumelage des travailleurs et des bénévoles avec les clients et faire des suivis.
- Aider à la défense des intérêts, au recrutement et aux entretiens avec les bénévoles et les travailleurs.
- Soutenir le développement, la promotion et l'évaluation des programmes.

**COMPÉTENCES**

- Formation postsecondaire en sciences sociales ;
- Expérience antérieure dans le domaine des services de soutien à domicile ;
- Expérience de travail avec des personnes âgées et des adultes ayant un handicap physique ;
- Maîtrise de l'anglais, du français et de l'arabe ;
- Accès à une voiture pour se rendre au domicile des clients dans le sud-est d'Ottawa ;
- Solides compétences en informatique, expérience de la base de données sur les clients ;
- Excellente attention aux détails ;
- Excellentes aptitudes au téléphone.

Veillez soumettre la documentation relative à votre candidature avant 16 h le vendredi 19 novembre 2021.

ATTN: Agente des ressources humaines

<https://seochc.bamboohr.com/jobs/view.php?id=130>

Nous vous remercions de votre intérêt. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Le Centre s'est engagé à respecter l'équité en matière d'emploi. Le CSCSEO fournira des mesures d'adaptation aux candidats handicapés dans le cadre de son processus de recrutement. Si, à n'importe quelle étape du processus de sélection, vous avez besoin de mesures d'adaptation en raison d'un handicap, veuillez nous indiquer la nature de ces mesures.