



Le Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (CAAP) est un organisme communautaire à vocation régionale, mandaté par le ministre de la Santé et des Services sociaux, pour soutenir les usagers insatisfaits des services. Notre personnel offre des services d'information, d'assistance et d'accompagnement aux usagers qui vivent des insatisfactions reliées au réseau de la santé et des services sociaux. Nous avons aussi le mandat d'assister et d'accompagner les résidents RPA au niveau du Tribunal administratif du logement.

Conseiller (ère) en assistance et accompagnement

Nature de la fonction

Le rôle du conseiller est d'aider l'utilisateur ou le résident dans ses démarches pour faire respecter ses droits et le supporter selon ses besoins. Par son approche, il établit un rapport de confiance et crée les conditions favorables afin de faciliter la conciliation avec toute instance concernée. Il participe, également, à la mise en place d'une stratégie et d'un plan d'action visant la promotion de l'organisme.

Exigences du poste

- Détenir une formation universitaire ou collégiale en sciences humaines avec expérience pertinente dans le réseau de la santé et des services sociaux ou dans le milieu communautaire et/ou toute combinaison d'études et d'expériences pertinentes à l'emploi sera considérée;
- Posséder idéalement une connaissance des droits des usagers du RSSS et des locataires en RPA ;
- Excellent français parlé et écrit incluant des capacités de rédaction ;
- Maîtrise de l'environnement Windows ;
- Posséder un permis de conduire valide et avoir un véhicule à sa disposition ;
- Connaissance professionnelle de l'anglais serait un atout.

Profil recherché

Vous êtes une personne qui :

- A la capacité d'identifier rapidement la nature d'un problème ;
- Possède des habiletés d'analyse et de synthèse ;
- Peut vulgariser facilement l'information transmise et a de bonnes habiletés relationnelles ;
- S'adapte rapidement dans des situations et des contextes particuliers ;
- Est capable de négocier et de se positionner ;
- Favorise le travail d'équipe et aussi est à l'aise en télé-travail;
- Est ouvert d'esprit et souhaite apporter son aide et son soutien à autrui.

Nous vous offrons :

- 21-28 heures par semaine (horaire flexible, possibilité de plus selon les besoins), sur une **base contractuelle** avec possibilité de permanence ;
- Salaire selon la formation et l'expérience et la politique salariale en vigueur ;
- Gamme d'avantages sociaux compétitifs (assurance collective, régime de retraite, application des dispositions de la Loi sur les normes du travail) ;
- Conciliation travail / famille avec possibilité de télétravail.
- Un accompagnement soutenu des collègues afin de vous aider à vous intégrer dans ce nouvel emploi ;
- Formations continues variées dont plusieurs avec attestations.

Si vous souhaitez vous joindre à notre équipe dynamique, veuillez transmettre votre curriculum vitae, d'ici 15 jours de calendrier, à l'attention du comité de sélection : courriel : info@caapgim.com ou télécopieur 418-368-8157

* Nous vous remercions de votre intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour entrevue seront contactées.

11 Rue de la Cathédrale, bureau 201, Gaspé (Québec) G4X 2V9
418-368-7433 ou 1-877-767-2227
1-866-574-0227