

INTERVENANTE PSYCHOSOCIALE – Résidenti'ELLE

Temps plein : 35 heures /semaine

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Le Y des femmes de Montréal, soutenu par sa Fondation, est un organisme multidisciplinaire qui offre des services aux femmes et aux filles afin qu'elles puissent contribuer à la société à la mesure de leurs capacités. Nous intervenons également auprès des acteurs de la collectivité pour les sensibiliser aux enjeux d'exclusion, d'inégalité sociale et de genre, ainsi qu'à l'ensemble des violences faites aux femmes et aux filles et, par le fait même, améliorer les pratiques. L'approche du Y est intersectionnelle et féministe et encourage l'autonomisation des femmes.

Le Y des femmes développe actuellement **Résidenti'ELLE**, un projet d'habitation de 96 logements comprenant :

- 60 unités d'hébergement communautaire (transitoires et permanentes) avec soutien et,
- 36 logements sociaux et abordables sans soutien.

Selon les volets, des services d'intensité variable seront offerts à des femmes seules ou cheffes de famille ayant vécu des situations de précarité, de violence ou d'instabilité résidentielle.

L'objectif est de favoriser la sécurité, la stabilité résidentielle et l'inclusion sociale.

L'accueil des premières résidentes et locataires est prévu au printemps 2026.

DESCRIPTION DU POSTE

L'intervenante participe à la mise en place des programmes et services du projet **Résidenti'ELLE** et soutient le processus de sélection des résidentes. Elle accompagne les femmes et leurs familles dans leurs démarches, en offrant un soutien adapté à leurs besoins.

Plus précisément, vos responsabilités consisteront à :

Mise en place et soutien au projet

- Collaborer au processus de sélection des résidentes/locataires selon les critères d'AccèsLogis.
- Contribuer au développement des programmes, services et outils d'intervention.
- Appuyer l'équipe et les coordonnatrices dans le déploiement du projet.
- Participer au fonctionnement des résidentes des Jardins du Y et à la vie communautaire.

Intervention psychosociale

- Accompagner les résidentes dans leurs démarches personnelles et familiales.
- Élaborer et assurer le suivi des plans d'intervention individualisés.

1355, boul. René-Lévesque O, Montréal (QC) H3G 1T3 | Tél. 514 866 9941 | Tél. 514 866 4866

- Collaborer avec les partenaires communautaires et les équipes multidisciplinaires.

- Documenter les interventions et tenir les dossiers à jour.

Animation et vie communautaire

- Planifier et animer les groupes de soutien, des activités et ateliers thématiques (violence entre partenaires intimes, communication interpersonnelle, organisation de la banque alimentaire, etc.).
- Soutenir la dynamique de groupe et intervenir en situation de conflit.

Soutien clinique et organisationnel

- Contribuer au développement et au bon fonctionnement des services (cliniques, communautaires et administratifs).
- Favoriser un milieu de vie sécuritaire et inclusif pour les résidentes.
- Participer au service sur appel selon l'horaire établi.
- Représenter l'organisation auprès de partenaires et comités externes.
- Participer à l'amélioration continue des pratiques et des services.

Toutes autres tâches connexes

COMPÉTENCES REQUISES

FORMATION

- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle en travail social, psychoéducation, sexologie, criminologie, et/ou toute autre spécialisation et/ou formation jugée pertinente.

EXPÉRIENCE

- Expérience d'au moins 2 ans dans un rôle d'intervention individuelle et de groupe.
- Expérience avec une approche d'intervention féministe et d'autonomisation.
- Compréhension des problématiques liées aux enjeux des femmes, de l'approche communautaire, intersectionnelle et féministe.
- Expérience en accompagnement psychosocial auprès de femmes
- Expérience en maison d'hébergement ou dans le domaine communautaire.
- Connaissance des problématiques de santé mentale, de violence et de violences de genre et de l'itinérance cachée.

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise, autant à l'oral, qu'à l'écrit (les communications se font dans les deux langues, car les clientes sont autant francophones qu'anglophones).

CONNAISSANCES TECHNIQUES

- Bonne connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office.

ATTITUDES ET HABILÉTÉS RECHERCHÉES

COMPÉTENCES

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes (respect, non-violence, inclusion, équité, solidarité, intégrité).
- Très bonnes habiletés relationnelles et communicationnelles.
- Capacité d'analyse, de gestion de crise et de prise de décision.
- Bonne capacité d'adaptation et de gestion du changement.
- Bonne gestion des priorités et la capacité de travailler sur plusieurs projets simultanément.
- Jugement professionnel et sens de l'éthique.
- Bonne capacité de discernement et de pouvoir d'agir.

CONDITIONS D'EMPLOI

Durée : Contrat à durée indéterminée

Horaire : 35 heures/semaine

Entrée en fonction : Immédiatement

Salaire : À partir de 26.27\$ / heure

Conditions de travail : Horaire flexible, télétravail (1 jour/semaine), assurances collectives, REER collectif avec contribution employeur, vacances et congés mobiles concurrentiels, accès à un Programme d'Aide aux Employées (PAE).

COMMENT POSTULER

Si ce défi vous intéresse, que vous vous reconnaissez dans le profil recherché et que vous voulez faire partie de l'histoire du Y des femmes, faites-nous parvenir votre CV à l'attention du service des ressources humaines par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message.

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature; toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.