

|   |
|---|
| <b>Description du poste</b>   |
| Nom du poste : <b>Intervenant-e communautaire</b><br>Superviseur : Coordonnatrice au logement social  |
| <b>Mission de Vilavi</b>  |
| Vilavi a pour mission de contribuer à l'autonomie des personnes et au progrès social  |
| <b>Mission du poste</b>   |
| L'intervenant-e communautaire a pour mission de favoriser la stabilité résidentielle des locataires en animant le support communautaire en logement social (SCLS) comme solution adaptée aux besoins des personnes en situation d'itinérance épisodique ou chronique ou ayant de la difficulté à se loger dans le marché privé de la région de Montréal.<br>Son ouverture, son sens des responsabilités, son engagement et son attitude respectueuse en font une personne clé dans l'animation du soutien communautaire permettant le cheminement des personnes vers leur autonomie.  |
| <b>Responsabilités</b>  |
| L'Intervenant-e communautaire met en œuvre des activités d'accueil et d'intégration des locataires dans les immeubles, l'accompagnement auprès de services publics, la gestion des conflits entre locataires, l'intervention de soutien, l'intervention en situation de crise, de surveillance et d'entretien des lieux.<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prendre connaissance de la littérature de Vilavi relative à l'éthique et aux modalités d'intervention et faire les consultations nécessaires à leur bonne compréhension.</li> <li>2. Animer le support communautaire qui met en œuvre des activités allant de la surveillance et l'entretien des lieux à « un ensemble d'actions qui peuvent aller de l'accueil à la référence, en passant par l'accompagnement auprès des services publics, la gestion des conflits entre locataires, l'intervention en situation de crise, l'intervention psychosociale, le support au comité de locataires et aux autres comités et l'organisation communautaire» (<a href="#">RQOH 2018</a>).</li> <li>3. Loyers : Assurer la perception, la collecte et le suivi des loyers. Faire les reçus.</li> <li>4. Collaborer avec les ressources de références concernées par les locataires et impliquer leur réseau immédiat lorsque c'est possible.</li> <li>5. Animer l'accueil téléphonique selon les modalités définies.</li> <li>6. Mettre en œuvre des activités spécifiques pour favoriser l'intégration des nouveaux locataires, telles que des activités liées à l'accueil, l'inscription et l'évaluation.</li> </ol> |
| <b>Compétences</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à s'exprimer en français et en anglais</li> <li>- Aptitude de planification et d'organisation du travail</li> <li>- Aptitude de respecter la hiérarchie</li> <li>- Capacité à communiquer efficacement avec les locataires et ses superviseurs</li> <li>- Habileté et précision sur les critères d'hygiène d'un immeuble</li> </ul>   |

### Qualifications

- Essentielle - Expérience dans un poste similaire
- Atout - Connaissance des ressources communautaires et du milieu
- Atout – DEC ou certificat dans une discipline pertinente
- Atout – Certificat de secouriste en milieu de travail (CSSI)
- Atout – Certificat en Toxicomanie
- Avoir accès à une voiture pour les déplacements entre les bâtiments (Montréal)

### Conditions de travail

- Lieu de travail : 1273 St-André, Montréal, Québec, H2L 3T1
- Salaire : 20.82\$ /heure avant probation
- Prime qualité de vie après une année (4%)
- Banque de vacances dès l'embauche
- Solde de congés personnels après probation
- Horaire : 35 heures par semaine
- Type d'emploi : Permanent à temps plein
- Date prévue d'embauche : Dès que possible.