



## CONSEIL DES ABÉNAKIS D'ODANAK

### AVIS DE CONCOURS

<b>TITRE DU POSTE</b>	Agent(e) de relations humaines
<b>DURÉE</b>	Temporaire
<b>HORAIRE DE TRAVAIL</b>	Temps plein (32h/semaine)
<b>ENTRÉE EN FONCTION :</b>	Dès que possible
<b>SALAIRE</b>	Entre 27,34 \$/h et 39,52 \$/h, en fonction de l'expérience

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du(de la) coordonnateur(trice) clinique et en étroite collaboration avec l'équipe psychosociale du Centre de Santé d'Odanak (CSO), l'agent(e) de relations humaines devra assumer les responsabilités suivantes :

- Participer à l'élaboration des plans d'intervention et de services;
- S'assurer de la collaboration de ressources internes ou externes pour atteindre les objectifs des plans d'intervention et de services;
- Agir comme navigateur de soins avec divers organismes (Curateur public, centres hospitaliers, centre d'hébergement et les différentes instances gouvernementales, etc.) lorsque nécessaire pour accompagner et guider les usagers et leur famille dans leurs démarches;
- Effectuer des appréciations cliniques et dépistages à domicile pour la clientèle SAPA;
- Contribuer à l'intervention interdisciplinaire et transmettre les informations pertinentes à d'autres professionnels du CSO;
- Être proactif en ce qui concerne la prévention et la sensibilisation aux besoins de la communauté;
- Participer à différentes réunions psychosociales, d'équipes, de comités cliniques interdisciplinaires, etc.;
- Répondre aux situations d'urgences, selon le plan de contingence.

#### PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Détenir un baccalauréat en psychologie, en psychoéducation, en criminologie, en travail social, en sexologie ou dans un domaine connexe;
- Expérience pertinente avec une clientèle adulte et aînés;
- Très bonne connaissance de l'informatique et de logiciels appropriés dont la suite Office;

- Connaissance du dossier médical électronique (atout);
- Posséder une automobile et un permis de conduire valide (classe 5);
- Avoir une connaissance d'un milieu autochtone ou avoir un grand intérêt pour ce dernier.

## **QUALITÉS RECHERCHÉES**

- Être autonome, organisé et avoir un bon sens de l'initiative;
- Grande facilité en communication, ainsi que dans l'instauration d'un lien de confiance;
- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Bonne capacité d'apprentissage.

Seules les candidatures rencontrant les exigences du poste seront contactées. À compétences égales, nous prioriserons l'embauche d'un(e) Abénakis(e) ou de membres des Premières Nations.

**Veillez faire parvenir votre C.V. et lettre de motivation par courriel ou par la poste à :**

Conseil des Abénakis d'Odanak  
Attn : Widline Courchesne, collaboratrice RH  
104 rue Sibosis, Odanak (Québec), J0G 1H0  
[rh@caodanak.com](mailto:rh@caodanak.com)

**Date limite pour soumettre sa candidature : 10 février 2025, midi**