



DROITS-ACCÈS
— DE L'OUTAOUAIS —

OFFRE D'EMPLOI

Période de mise en candidature : du 12 juillet 2021 au 25 juillet 2021

Date d'entrée en fonction : 16 août 2021

Contrat : Conseiller-ère en défense des droits

Mission de l'organisme : Offrir une démarche individuelle ou collective, d'aide, d'accompagnement et de promotion en défense de droits, aux personnes fragilisées par un problème de santé mentale et dont les droits sont susceptibles d'être lésés.

Raison d'être du poste : Accompagner des personnes fragilisées par un problème de santé mentale dans la défense individuelle ou collective de leurs droits. Le/la conseiller-ère vise également à promouvoir et sensibiliser la population sur leurs droits, favoriser leur participation citoyenne et la vie démocratique de l'organisme.

Activités principales :

Démarches individuelles

- Accueillir le nouvel usager dans sa globalité et avec le respect dû à toute personne humaine et à tout citoyen de droit,
- Référer à un autre service toute personne dont le besoin et les attentes ne relèvent pas, à priori, d'une démarche de défense de droits en santé mentale,
- Faire comprendre à l'utilisateur que nous avons un préjugé favorable envers lui et ce qu'il nous raconte,
- Écouter, informer, accompagner et seconder l'utilisateur tout au long de sa démarche avec nous,
- Offrir à l'utilisateur toute l'information et la préparation lui permettant de faire des choix de manière libres et éclairés,
- Établir, avec l'utilisateur, un plan d'action qui tient compte de son potentiel et de ses limites et qui va dans le sens de ses objectifs,
- Favoriser l'autonomie et la responsabilité de l'utilisateur face à la résolution de son problème,

- Appeler, écrire et/ou se rendre, avec l'utilisateur, auprès de tierces personnes pouvant jouer un rôle déterminant dans l'issue de sa démarche,
- Obtenir l'assentiment écrit de l'utilisateur avant de faire part, de discuter, d'échanger ou de rencontrer un tiers au sujet d'éléments de son dossier,
- Noter sur les formulaires prescrits par l'organisme l'information essentielle et relative à chaque étape de la démarche de l'utilisateur,
- Faire part à l'équipe de l'évolution, des dilemmes et des enjeux ponctuels de chaque dossier d'utilisateur

Démarches collectives et systémiques

- Synthétiser et transmettre à l'équipe (de manière non nominale) l'expérience individuelle des usagers et ce, dans le but d'enrichir les dossiers vigilances, collectifs et systémiques de l'organisme,
- S'assurer d'être en mesure de fournir rapidement à l'organisme un, certain ou l'ensemble des dossiers d'utilisateurs détenus par un conseiller,
- À la demande de l'organisme, assumer la responsabilité d'une partie ou de l'ensemble d'un dossier particulier (vigilance, systémique ou collectif) ou d'une tâche de représentation de l'organisme,
- Établir des contacts et développer des partenariats auprès des instances institutionnelles et communautaires.
- Participer à la recherche et la rédaction de documents permettant de répondre aux objectifs d'un dossier collectif ou systémique

Promotion et sensibilisation

- S'assurer de la connaissance, construire et actualiser les formations de base offertes par l'organisme ainsi que développer sa capacité à les livrer
- Participer aux activités de promotion de l'organisme, de ses services et de la défense de droits
- Assurer le lien avec la communauté dans les divers organismes et institutions de manière à ce que celle-ci connaisse nos services et leurs droits et puisse faire appel à nous au besoin
- Assurer le maintien, la gestion et l'alimentation en contenu de la page web et Facebook
- Intégrer les connaissances relatives aux débats d'actualité sur les sujets touchant aux droits et à la santé mentale

Vie démocratique

- Élaborer et animer des rencontres de vie associative et des comités de travail

- Planifier et organiser des activités de vie associative avec les membres de l'organisme
- S'impliquer dans le mode de gestion participative de l'organisme comme porteur de dossier
- Prendre part aux réunions d'équipe, à certains comités, à certains colloques ou à des sessions de formations offertes ou prescrites par l'organisme, et en faire le transfert auprès de l'équipe et des membres.
- Respecter l'ensemble des règles internes et des modes de gestion mis en place par l'organisme,
- Participer à l'actualisation des outils de travail utiles au fonctionnement de l'organisme

Compétences requises :

- Savoir-être
- Bonne capacité de communication orale et écrite
- Capacité à travailler en équipe
- Expérience en intervention
- Connaissance des enjeux en santé mentale
- Autonomie
- Empathie, écoute
- Ouverture d'esprit

Formation exigée ou expérience :

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences sociales ou l'équivalent
- Expérience en intervention sociale (minimum 2 ans)

Autres caractéristiques recherchées à l'embauche :

- Bonne connaissance du milieu communautaire
- Bilinguisme fonctionnel (anglais et français)
- Posséder une voiture et un permis valide

Conditions diverses :

- Heures : 28 heures semaine
- Salaire offert : 24.00\$/heure
- Statut d'emploi : contrat de 12 mois avec possibilité de renouvellement
- Avantages sociaux : assurances collectives, régime de retraite, vacances

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir un curriculum vitae en français, ainsi qu'une lettre de motivation **au plus tard le 25 juillet 2021**. Seules les personnes

sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Veuillez envoyer vos documents au par courriel, par télécopieur ou en personne, à l'intention de :

droitsacces@gmail.com

Droits-Accès de l'Outaouais
17 rue Jeanne d'Arc
Gatineau, QC
J8Y 2H3
Téléphone : 819-777-4746
Télécopieur : 819-777-6898