

Offre d'emploi :

Service d'intervention communautaire interculturelle (ICI) – Volet santé

(Remplacement congé de maternité jusqu'en avril 2028)

Le Centre multiethnique de Québec (CMQ) est un organisme communautaire autonome ayant pour mission d'accueillir et d'accompagner les personnes immigrantes afin de soutenir leur adaptation par une intégration globale et favoriser leur apport à la société d'accueil en collaboration avec ses partenaires.

Nous sommes présentement à la recherche d'un(e) candidat(e) dont le mandat principal sera de faciliter l'accès aux services de santé et à accompagner les personnes réfugiées prises en charge par l'État (RPCE) vers les ressources de la communauté, afin de répondre à leurs besoins fondamentaux et psychosociaux. Il vise également à favoriser leur autonomie et leur sentiment de compétence, afin qu'ils puissent mobiliser leurs propres ressources et participer activement à leur bien-être.

Sous la supervision de la coordination du Service d'accueil et installation des réfugiés pris en charge par l'État (RPCE) et des demandeurs d'asile, l'intervenant(e) ICI-Santé aura les responsabilités suivantes :

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Collaboration avec la Clinique santé des réfugiés

- Assurer un lien direct avec le personnel de la Clinique santé des réfugiés pour la prestation des services;
- Soutenir la réalisation du premier transport aux rendez-vous à la Clinique santé des réfugiés;
- Accompagner aux urgences au besoin et assurer le suivi des prescriptions et des démarches de traitement, en communiquant avec la Clinique pour prioriser les démarches.

Accompagnement individuel

- Expliquer le fonctionnement du système de santé, les services disponibles (médecine familiale et spécialisée, dentisterie, optométrie, santé mentale, etc.) et les façons d'y accéder;
- Informer les personnes de l'importance des documents de santé et de leurs droits en tant qu'usagers du réseau de la santé et des services sociaux;
- Accompagner, lorsque la situation le requiert (faible autonomie, vulnérabilité, complexité du dossier), certaines personnes lors de démarches de santé, et les soutenir dans l'accès aux interprètes;
- Favoriser l'autonomisation progressive des personnes en valorisant leur rôle actif dans leurs démarches (faire un appel, poser des questions, remplir un formulaire);
- Servir d'intermédiaire interculturel lors de conflits ou de différends entre les personnes RPCE et les services spécialisés.

Partenariats et intégration dans le milieu

- Échanger de l'information avec les professionnels de la santé et les intervenant.es d'autres organismes, et les sensibiliser au contexte et aux réalités vécues par les personnes RPCE;
- Développer des partenariats avec les organisations du milieu et participer aux tables de concertation en lien avec l'immigration et la santé;
- Organiser des séances d'information et des activités favorisant l'intégration des nouveaux arrivants;
- Encourager la participation aux activités de l'organisme et du milieu afin de briser l'isolement.

Tâches administratives et associatives

- Collaborer à des présentations liées aux services de l'organisation, à l'immigration ou à l'intervention interculturelle;
- Offrir du soutien à l'équipe (renfort aux collègues, remplacement à la réception au besoin) et participer activement aux rencontres d'équipe;
- Compiler des données à des fins de reddition de comptes;
- Effectuer la saisie des interventions dans le système GSI.

EXIGENCES

- Avoir terminé ses études au niveau collégial (sciences sociales) ou tout autre domaine pertinent;
- Expérience en intervention auprès de personnes immigrantes ou réfugiées, un atout;
- Connaissance du réseau de la santé et des services sociaux de la région de la Capitale-Nationale;
- Excellente maîtrise du français; la connaissance d'autres langues parlées par la clientèle, un atout;
- Sensibilité interculturelle, sens de l'écoute, autonomie et sens de l'organisation;

POURQUOI SE JOINDRE À NOUS ?

- Acquérir de l'expérience et développer ton expertise en administration;
- Avoir la possibilité de relever des défis enrichissants et excitants ;
- Avoir un impact positif sur ta communauté dans un organisme communautaire en accord avec tes valeurs ;
- Faire une véritable différence dans la vie des nouveaux arrivants ;
- Travailler avec des gens passionnés par l'accueil et l'accompagnement des familles immigrantes et l'approche interculturelle.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Emplacement : Centre multiethnique de Québec, 200, rue Dorchester

Statut : Poste temporaire contractuel à temps plein (35 heures par semaine) – remplacement de congé de maternité

Salaire de base : Entre 23.07\$/heure et 29.90\$/heure

Horaire de travail : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 (possibilité de soirs et de fins de semaine)

Tu te reconnais ?

Envoie ton CV et ta lettre de motivation d'ici le [jour et date] à Carol-Anne Guay et Kanita Jandric, respectivement coordonnatrice du Service d'accueil et d'installation des réfugiés pris en charge par l'État (RPCE) et des demandeurs d'asile, et directrice adjointe aux opérations : caguay@centremultiethnique.com et kjandric@centremultiethnique.com . L'affichage pourrait être fermé avant cette date si une personne répondant aux critères dépose sa candidature et est retenue.

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Le CMQ souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.