



Poste: Intervenant(e) responsable – Point de service Lac-Mégantic

Qui sommes-nous?

La Maison CALM a comme mission de contribuer au maintien et au développement des liens interpersonnels harmonieux de l'enfant avec ses parents lors d'une séparation, d'un divorce ou d'une rupture de lien. Nous réalisons notre mission principalement en offrant un service de supervision des droits d'accès « comme à la maison ».

Qu'est-ce qu'on offre?

- Poste à temps plein permanent à 32,80 heures/semaine;
- Un samedi sur deux à Lac-Mégantic et la semaine à Sherbrooke;
- Temps de déplacement rémunéré et frais de déplacement remboursés;
- Salaire : 23,99 \$/heure avec augmentation chaque année;
- Emploi temporaire pour remplacement de congé de maternité avec possibilité de permanence.

Avantages de venir travailler à la Maison CALM :

- Payé chaque semaine;
- Compte bien-être;
- Congé tous les mardis;
- Activités d'équipe;
- Politique de reconnaissance des employés;
- Équipe de feu;
- Formations offertes gratuitement;
- Un employeur conciliant;
- 9 jours fériés par année.

Cet emploi va te permettre de développer :

- Ton sens de l'observation;
- Ton sens de l'organisation;
- Ton objectivité;
- Un lien avec tous les membres des familles qui te sont attirées;
- Ta collaboration;
- Une meilleure connaissance du conflit sévère de séparation et ses impacts.

Ce poste est fait pour toi si tu es une personne:

- Possédant une formation en sciences humaines de niveau collégial ou universitaire ou toute autre formation jugée pertinente;
- Possédant de 1 à 2 années d'expérience auprès des familles en difficulté;
- Ayant une bonne connaissance des problématiques reliées à la famille;
- Ayant des habiletés à gérer des conflits;

- Ayant des connaissances en conflits sévères lors d'une séparation familiale;
- Capable de travailler en contexte d'autorité;
- Valorisant le travail en milieu communautaire;
- Bilingue (un atout);
- Possédant une bonne capacité de rédaction.

Date limite

Vous pouvez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention de madame Andréanne Lachapelle (administration@maisoncalm.org).

