



Description de tâches Poste à temps plein

Titre du poste : **intervenante responsable**

Nombre d'heures : **21h/semaine – période estivale : 28h/semaine**

Taux : **24\$/heure**

Sous la responsabilité de la direction.

Intervention

- Intervient auprès de la clientèle
- Réalise des visites et des échanges de garde supervisés
- Assure ses communications (prise de messages, notes évolutives, suivi de dossiers)
- Rédige des rapports de droits d'accès
- Préparer les rapports pour le tribunal
- Remplace les intervenants au besoin et la coordonnatrice lors des congés ou vacances
- Responsable de plages horaire (ex. dimanche)

Ateliers pour parents sur la coparentalité

- Participe à la promotion, au recrutement et la planification des ateliers
- Coanimation des ateliers pour parents

Formation

- Participe aux formations à l'interne et à l'externe prévues par l'employeur
- Participe à la mise à jour des formations internes et du cahier du formateur
- Participe à la recherche de nouvelles formations

Centre de documentations

- Mise en place d'un système de classement

Communication et promotion

- Participe à la promotion de l'organisme

Travail d'équipe et vie associative

- Participe aux comités et réunions d'équipe lorsque requis
- Participe à la préparation d'activités
- Participe à l'assemblée générale annuelle à titre d'employé
- Travaille en équipe avec ses collègues dans le cadre de ses fonctions

Soutien administratif

- Offre un soutien à la coordonnatrice (tenue de dossiers, archivage, calendriers)
- Participe à la mise à jour des différents documents de l'organisme

Tâches connexes

- Effectue toute autres tâches connexes reliées à l'organisation de l'organisme.