



INTERVENANT•E

L'intervenant•e assure l'accueil, le suivi, le référencement ainsi que la mise en mouvement des usagers pendant leur passage auprès de l'organisme. C'est la personne-ressource pour tous les besoins en matière d'accompagnement et d'utilisation des ressources dans la collectivité.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- ✓ Recevoir et analyser les demandes de dépannage alimentaire et mettre à jour les dossiers des usagers
- ✓ Accompagner les usagers et/ou faciliter leur référencement à d'autres organismes du territoire
- ✓ Prendre contact avec les usagers au besoin et effectuer les suivis auprès d'eux
- ✓ Organiser les transports en commun, les livraisons des paniers d'aide alimentaire et la liste des dépannages
- ✓ Planifier des activités culinaires ou de groupe, en faire la promotion et y accompagner les participant(e)s
- ✓ Rédiger les documents et rapports inhérents aux activités, recueillir les commentaires des participant(e)s
- ✓ Favoriser la mise en mouvement des usagers par le déploiement d'activités, d'information ou autres
- ✓ Superviser des stagiaires en éducation spécialisée et/ou travail social
- ✓ Toutes autres tâches connexes au poste d'intervention (notamment la tenue de statistiques)

QUALIFICATIONS REQUISES

- ✓ Diplôme d'études collégiales ou universitaires spécialisées en travail social, ou autre discipline des sciences humaines, des sciences sociales ou de la santé
- ✓ Expérience du milieu communautaire, des services sociaux ou des services de soutien
- ✓ Expérience d'animation de groupe (un atout)

CONNAISSANCES

- ✓ Capacité d'intervention dans différentes situations
- ✓ Connaissance des problématiques liées à l'insécurité alimentaire
- ✓ Connaissances en cuisine
- ✓ Maîtrise des outils de la suite Microsoft 365
- ✓ Maîtrise de l'anglais (un atout)

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

- ✓ Autonomie, sens de l'organisation
- ✓ Polyvalence, ouverture d'esprit et flexibilité
- ✓ Aptitudes relationnelles, discrétion, qualité d'écoute et capacité de résolution de problèmes

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- ✓ Poste permanent
- ✓ Horaire de 28 heures par semaine, principalement du lundi au jeudi entre 8h00 et 16h00
- ✓ Horaire à déterminer lors de l'entrevue
- ✓ Entrée en poste à partir du 3 novembre 2025

SALAIRE ET AVANTAGES

- ✓ Taux horaire : Entre 20.50\$ et 26.76\$ en fonction de l'expérience et de la scolarité (politique salariale en révision)
- ✓ Congés de maladie payés, 12 congés fériés, 4 congés trimestriels, régime de retraite avec cotisation de l'employeur, augmentation rapide du taux de vacances, formations continues et autres avantages compétitifs

Si le poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature avant le 27 octobre 2025 à midi à Cynthia Tellier Champagne, à l'adresse : direction@moissonhsf.org