



Addiction & Mental Health Services | services de lutte contre les dépendances et de santé mentale  
Kingston Frontenac Lennox & Addington

<b>Poste :</b>	Gestionnaire de cas Programme de logement intégré	<b>Numéro du concours :</b>	2024-005
<b>Heures de travail :</b>	24 heures toutes les deux semaines, une fin de semaine sur deux	<b>Supérieur immédiat :</b>	Gestionnaire du programme
<b>Postes vacants :</b>	1	<b>Taux horaire :</b>	Échelon salarial 6 29,41 \$ - 34,16 \$
<b>Statut de l'emploi :</b>	Poste permanent à temps partiel	<b>Poste syndiqué/non- syndiqué :</b>	OPSEU/SEFPO Local 489
<b>Endroit :</b>	Kingston		

*Nous sommes à la recherche Gestionnaire de cas enthousiastes et passionnés par les possibilités de travailler avec des personnes dans la collectivité. Nos infirmières et infirmiers sont des membres clés de nombreuses équipes de première ligne, y compris les services de logement intégré, de traitement communautaire dynamique, de gestion de cas et d'approche communautaire. Ces rôles contribuent au soutien de nos clients dans la prestation de services inestimables aux personnes ayant des problèmes de dépendances ou de santé mentale dans les collectivités de Kingston, Frontenac, Lennox et Addington.*

*Outre le sentiment gratifiant de redonner à la collectivité, les Services de lutte contre les dépendances et de santé mentale de Kingston, Frontenac, Lennox et Addington offrent un ensemble d'avantages sociaux compétitifs au personnel permanent à temps plein, y compris les avantages suivants :*

- *régime d'assurance-maladie et de soins dentaires complémentaire;*
- *assurance vie et assurance en cas de décès ou de mutilation par accident de base, avec des niveaux de couverture supplémentaires facultatifs;*
- *assurance vie pour les personnes à charge (personnes à charge et conjoint couverts sans frais supplémentaires);*
- *inscription au régime de pensions Healthcare of Ontario Pension Plan (HOOPP);*
- *indemnités de congé payé (congés de maladie, congés annuels, congés de bien-être, congés pour raisons familiales ou personnelles).*

*Nos Gestionnaire de cas sont membres de la section locale 489 du Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO) et travaillent à divers endroits dans les collectivités de Kingston, Frontenac, Lennox et Addington.*

#### **Résumé du poste :**

Travaillant au sein d'une équipe interprofessionnelle, le ou la gestionnaire de cas est responsable de la prestation de services de gestion de cas aux personnes atteintes d'une maladie mentale grave vivant dans la collectivité dans un milieu résidentiel 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Le ou la titulaire de ce poste travaille en étroite collaboration avec les hôpitaux de soins actifs et les organismes de services communautaires pour offrir des services d'évaluation, d'intervention, de counseling de soutien, de coordination des services et de suivi aux adultes de 16 ans et plus. Tous les services sont fournis conformément à la mission, à la vision, aux valeurs et aux protocoles établis de l'organisme.

#### **Qualifications minimales**

- Diplôme universitaire dans un domaine lié à la santé.
- 3 ans d'expérience pertinente en matière de prestation de services aux personnes vivant avec un grave problème de santé mentale, de préférence en milieu communautaire.
- Un certificat de premiers soins et de RCR serait un atout.
- Une formation appliquée en techniques d'intervention face au suicide (ASIST) serait un atout.
- Une expérience de travail dans le cadre d'un modèle de gestion de cas serait un atout.
- Une maîtrise du français serait un atout.

#### **Connaissances, compétences et habiletés**

- Connaissances et capacités nécessaires pour appliquer des principes et pratiques propres à la discipline aux personnes qui vivent avec un grave problème de santé mentale, dans le cadre d'une approche axée sur le client
- Connaissance démontrée et approfondie des symptômes et problèmes liés à la santé mentale, des psychotropes et des effets secondaires qui y sont associés
- Connaissance des problèmes associés aux dépendances serait un atout
- Connaissances et capacités nécessaires pour intégrer les pratiques exemplaires au soutien communautaire offert aux personnes vivant avec un grave problème de santé mentale
- Compétences démontrées d'évaluation et d'intervention en cas de crise et vastes connaissances de la stabilisation en cas de crise ou de problème de santé mentale
- Compétences avancées démontrées en matière de raisonnement clinique et de prise de décisions
- Capacité à utiliser efficacement les ressources et services de soutien communautaires pour répondre aux besoins des clients
- Capacité à travailler sous pression dans un environnement en évolution

- Connaissance pratique de la Loi sur le consentement aux soins de santé, de la Loi sur la santé mentale, de la Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé et des autres lois et règlements connexes
- Excellentes aptitudes en matière de communication et de relations interpersonnelles dans le but d'interagir de façon efficace avec les services communautaires et les gens, afin de mieux faire connaître les services offerts
- Solides compétences de résolution de problèmes, d'établissement des priorités et de résolution des conflits
- Capacité à travailler de façon autonome ainsi qu'en collaboration avec les membres d'une équipe multidisciplinaire
- Compétences de base en informatique, connaissance de la suite Office de Microsoft de préférence
- Capacité à travailler selon un horaire variable, y compris la fin de semaine
- Détenir un permis de conduire de l'Ontario valide, avoir accès à un véhicule fiable sur une base régulière et fournir une preuve d'assurance automobile de 2 000 000 \$ en sachant qu'il pourrait être nécessaire de transporter des clients
- Doit fournir une attestation de vérification du casier judiciaire relative au secteur vulnérable satisfaisante avant l'embauche

*Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation en un seul document  
affichant le numéro de concours 2024-005 à :*

[careers@amhs-kfla.ca](mailto:careers@amhs-kfla.ca)

**Remarque :** En vertu de sa politique de vaccination, AMHS-KFLA exige la présentation d'une preuve d'administration de toutes les doses requises d'un vaccin contre la COVID-19 approuvé au Canada ou d'une preuve d'exemption médicale avant l'embauche. On peut obtenir une copie de cette politique sur demande.

*AMHS-KFLA s'efforce d'offrir un lieu de travail diversifié et inclusif. Nous encourageons toutes les candidatures qui contribueraient à la diversité de la communauté et augmenteraient notre capacité à offrir des services de qualité à nos clients.*

*Nous nous sommes engagés à mettre en œuvre des pratiques d'accessibilité à l'emploi. Si vous avez besoin d'aménagements pour participer pleinement au processus de recrutement et de sélection, veuillez communiquer avec le service des ressources humaines pour discuter de vos besoins en matière d'accès.*