

Titre du poste : Conseillère services aux membres

À propos de nous

Fondée en 1976, l'Association des personnes de petites tailles du Québec (AQPPT) a pour mission principale la défense des droits des personnes de petite taille. Elle offre également des services de conseil, de soutien et d'orientation favorisant le bien-être individuel et familial.

Description du poste

Relevant de la coordination de l'organisme, la conseillère aux services aux membres a pour mandat d'offrir de l'accompagnement, du soutien et de l'information aux personnes de petite taille ainsi qu'à leurs proches. Elle accueille les membres, évalue leurs besoins et les oriente vers les ressources et services appropriés afin de favoriser leur bien-être et leur inclusion sociale, scolaire et professionnelle. En collaboration avec l'équipe et les partenaires, elle contribue également au développement des services, des outils et des ressources de l'organisme, tout en participant activement au rayonnement et à la vie associative de l'AQPPT.

Conditions d'emploi

Type de poste : 21 heures par semaine du lundi au jeudi

Lieu : Hybride

Vacances : 3 semaines par année et fermeture pendant le temps des fêtes (2 semaines)

Tâches :

Services aux membres et accompagnement

- Accueillir, informer et accompagner les membres ainsi que leurs proches dans leurs démarches liées aux réalités du nanisme
- Répondre aux demandes d'information, de référence et de soutien provenant des membres, des familles, des partenaires ou du grand public.
- Évaluer les besoins des membres et les orienter vers les ressources, services ou programmes appropriés
- Offrir un soutien psychosocial ponctuel, de l'écoute et de l'accompagnement aux membres vivant différentes situations liées à leur condition ou à leur intégration sociale, scolaire ou professionnelle
- Assurer le suivi des demandes reçues et maintenir une communication régulière avec les membres

- Favoriser la création et le maintien de liens significatifs avec les membres afin de renforcer leur sentiment d'appartenance à l'organisme
- Contribuer à l'organisation d'activités, de rencontres ou de groupe d'échange destinés aux membres et à leurs familles
- Participer à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres
- Informer les membres des activités, ressources, formations et services disponibles au sein de l'organisme ou auprès des partenaires
- Assurer une veille des ressources pertinentes communautaires, gouvernementales et institutionnelles pertinentes pour les personnes de petite taille et leurs proches.

Développement des services et des ressources

- Collaborer à la création et la mise à jour des outils d'information, des guides de ressources et la documentation destinée aux membres
- Effectuer des recherches concernant les programmes gouvernementaux, aides financières, mesures d'accessibilité et ressources adaptées aux personnes ayant le nanisme
- Développer des outils éducatifs et de contenus informatifs
- Identifier les besoins émergents des membres et proposer des pistes d'action ou de nouveaux services répondant à ces besoins
- Développer et maintenir des partenariats avec les organismes communautaires, établissements de santé, institutions scolaires et autres ressources pertinentes
- Contribuer au rayonnement de l'organisme et à la promotion des services auprès des membres et des partenaires.

Vie organisationnelle

- Participer aux réunions d'équipe, aux comités de travail et aux activités de l'organisme
- Collaborer à la rédaction de bilans, statistiques et rapports liés aux activités de services aux membres
- Représenter l'organisme lors d'événements, salons, activités communautaires ou rencontres partenaires
- Effectuer toute autre tâche connexe en lien avec la mission et les besoins
- Contribuer à l'organisation d'activités sociales.

Qualifications requises:

- Formation en travail social, intervention psychosociale, éducation spécialisée, relation d'aide, psychoéducation ou domaine connexe
- Expérience en accompagnement, intervention ou soutien auprès de personnes vivant différentes réalités sociales ou situations de vulnérabilité
- Connaissance du milieu communautaire et de la clientèle : un atout
- Maîtrise des outils bureaucratiques et collaboratifs

Compétences et aptitudes recherchées :

- Habiletés relationnelles et d'écoute
- Empathie, bienveillance et sensibilité aux réalités vécues par les membres
- Adaptabilité, sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe
- Intérêt marqué pour l'épanouissement des personnes de petite taille et de leurs familles
- Autonomie, sens des responsabilités et capacité de priorisation

Modalités de candidature

L'AQPPT accorde une importance centrale à l'équité, la diversité et l'inclusion.

Comment postuler

Nous vous prions d'envoyer votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse courriel : coordination@aqppt.org avec objet : candidature au poste de conseillère services aux membres.

Entrée en poste : 1^{er} septembre

Indeed :

https://ca.indeed.com/viewjob?jk=a2094cdac9481a1f&from=shareddesktop_copy