

<b>No concours :</b>	2013-053-P
<b>Emploi à pourvoir :</b>	Remplacement d'un congé de maternité à temps complet
<b>Direction/service :</b>	Direction des affaires étudiantes et communautaires
<b>Supérieur immédiat :</b>	Coordonnateur de la direction aux affaires étudiantes et communautaires
<b>Lieu de travail :</b>	Campus de Québec et de Charlesbourg, au besoin

## Nature du travail

Sous l'autorité du coordonnateur aux affaires étudiantes et communautaires et en conformité avec les mandats du secteur Consultation, la travailleuse ou le travailleur social assume les fonctions d'accueil, d'évaluation psychosociale, d'intervention brève et/ou de crise ainsi que de références auprès d'étudiants(es) qui vivent ou qui sont susceptibles de vivre des difficultés affectives, sociales, scolaires ou familiales.

La personne titulaire du poste effectue les tâches suivantes :

- Reçoit, analyse les demandes d'aide qui lui sont soumises;
- Évalue la situation et les besoins des étudiants et des étudiantes qui font une demande d'aide;
- Établi un plan d'action à court terme en tenant compte de la situation particulière de l'étudiant ou de l'étudiante, de ses ressources personnelles, de même que des ressources et services adaptés à la situation tant à l'interne qu'à l'externe;
- Est appelée à intervenir lors de situation de crise émotionnelle ou d'urgence psychologique;
- Développe et maintient des relations avec les intervenants du réseau de la santé et des services sociaux et d'organismes communautaires afin d'y référer au besoin des étudiants;
- Travaille en collaboration avec le personnel du Cégep et plus particulièrement, avec les intervenants du secteur Consultation de la DAEC ;
- Rédige et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à sa profession et les règles du Collège.

## Qualifications requises

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en service social;
- Être membre de l'Ordre des travailleurs sociaux du Québec.

## Autres exigences

- Savoir faire preuve d'écoute et d'empathie;
- Faire preuve d'un bon sens de l'organisation en résolution de problème et en gestion de projet;
- Connaître les rouages et le fonctionnement du milieu communautaire et des services du réseau de la santé et des services sociaux;
- Avoir de bonnes connaissances en santé mentale, en particulier les problématiques propres au jeune adulte, et en intervention de crise;
- Posséder de l'expérience en milieu collégial auprès de la clientèle jeune-adulte/adulte serait un atout;
- Maîtriser la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit.

**Susceptibles d'être mesurées par des tests écrits ou pratiques  
(connaissance du travail, mises en situation, français)**

**Traitement annuel :** Entre 40 328\$ et 74 244\$

**Entrée en fonction :** Le ou vers le 19 août 2013

**Date limite :** Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature par écrit avant **16h le 26 juin 2013**, à :

**Direction des ressources humaines  
1300, 8<sup>e</sup> avenue  
Québec (Québec) G1J 5L5**

[drh@climoilou.qc.ca](mailto:drh@climoilou.qc.ca)

**418 647-6798**

Veuillez communiquer avec la DRH si vous ne recevez pas d'accusé de réception

*À compétence équivalente, le Cégep Limoilou favorise l'embauche de personnes visées par des mesures à l'égalité.*