



**Agent(e) d'intégration socioprofessionnelle  
Pavois de Loretteville**

**Remplacement d'une durée indéterminée avec possibilité de permanence**

**Lieu de travail**

Le Pavois de Loretteville, 11 150 blv. Valcartier, suite 160, Québec, G2A 2M5  
[www.lepavois.org](http://www.lepavois.org)

**Principales fonctions**

L'agent d'intégration du Pavois accompagne et soutient la personne dans ses démarches de rétablissement et d'intégration sociale et professionnelle. Il travaille avec tous les éléments qui influencent le parcours de vie de la personne. Nous parlons donc de la situation financière, de l'emploi, de l'éducation, du social, des loisirs, de la spiritualité et de la santé. Il travaille en étroite collaboration avec différents partenaires et ressources de la communauté : commission scolaire, milieu de l'emploi, de la santé, etc.

**Principales tâches liées à l'accompagnement au projet de vie :**

- L'agent d'intégration identifie avec la personne ses qualités, ses aspirations, ses capacités et ses projets de vie significatifs. Il élabore avec la personne son parcours de vie ainsi que les démarches à faire pour les réaliser.
- Il effectue des suivis individuels fondés sur le modèle des forces et du rétablissement.
- Il accompagne la personne dans ses démarches et assure l'arrimage entre les forces personnelles et celles de la communauté dont la personne a besoin.

**Principales tâches liées aux activités socioprofessionnelles :**

- Il planifie, organise, anime et évalue les activités socioprofessionnelles : nous parlons de projets individuels et de groupes liés au rétablissement, au développement personnel, social ou professionnel et à la mise en action.
- Il collabore avec les différents partenaires du Pavois, tels que les centres d'éducation aux adultes, Emploi-Québec, CIUSS, etc....
- S'implique à l'intérieur des projets, des comités du Pavois, des activités de représentation et de promotion.
- Prévoit, organise, planifie des activités spéciales.
- Effectue toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur

## **Principales tâches liées aux recrutements et au suivi en milieu de travail :**

- Il informe et sensibilise les employeurs sur les procédures de fonctionnement, les programmes d'employabilités et les rôles de chacun.
- Il sollicite, recrute et sélectionne des milieux de stage qui tiennent compte du profil d'employabilité de la personne.
- Il assure le suivi du stagiaire et travail en étroite collaboration avec l'employeur.
- Il met en place l'ensemble des éléments pour assurer le succès du stage et appuie la personne vers le passage à l'emploi.

## **Principales tâches reliées au milieu de vie :**

- Participe au bon fonctionnement du milieu de vie (achats, épicerie, réception des appels, entretien ménager, etc.)

Qualités personnelles exigées :

- ✓ Bonne capacité d'adaptation, polyvalence
- ✓ Bonne capacité d'empathie et de respect
- ✓ Bonne connaissance des différents réseaux (emploi, santé, communautaire)
- ✓ Travailler avec le rétablissement et le modèle des forces
- ✓ Intérêt à travailler avec les partenaires du milieu

## **Exigences et conditions de travail**

**Formation :** Formation en éducation spécialisée, service social, psychoéducation, orientation. Connaissance de la santé mentale serait un atout.

**Statut d'emploi :** 35 heures/semaine. **Remplacement d'une durée indéterminée**  
Jour, soir à l'occasion

**Salaire :** Selon la politique de gestion des ressources humaines des corporations du Pavois.

**Autres :** Voiture obligatoire.

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

## **Supérieur immédiat**

Cindy Genois, coordonnatrice par intérim du Pavois de Loretteville

**Prière d'acheminer votre CV et une lettre de motivation à Cindy Genois, avant vendredi le 16 octobre 2020 à 16h.**

Candidature reçue par courriel : c.genois@lepavois.org