



## OFFRE D'EMPOI

Agente de Liaison communautaire

Poste permanent/temps partiel –21 heures/semaine

Numéro d'affichage : JFS 21 007

Le Centre Juif des Services Familiaux est à la recherche d'une Agente de liaison communautaire pour se joindre à l'équipe des Services de soutien aux aînés issus des communautés ethnoculturelles. La mission du programme est d'aider les personnes âgées issues des communautés ethnoculturelles à conserver leur autonomie et à rester actives dans la communauté. Les services disponibles offrent du support, information et ressources à la population concernée par le programme. En tant qu'agente de Liaison, vous serez chargée de fournir des programmes et des services sociaux et récréatifs aux personnes âgées vivant dans la communauté.

**Description du poste :** Agente de liaison communautaire

**Superviseur immédiat :** Gestionnaire du programme Services de Soutien aux aînés issus des communautés ethnoculturelles.

**Lieu de travail :** bureau satellite basé au Conseil Économique et Social d'Ottawa Carleton (CÉSOC)

### **Sommaire des fonctions reliées au poste**

- Assurer un support aux personnes âgées ayant choisi de vivre en toute autonomie chez elles;
- Organiser des activités et animer des ateliers qui répondent aux besoins spécifiques des personnes âgées en collaborations avec des bénévoles et des stagiaires;
- Coordonner et organiser des sorties en plein air pour les groupes d'aînés (réserver ou louer un parc, prendre un bus ou organiser des groupes de marche);
- Établir et maintenir un partenariat avec les organisations communautaires;
- Fournir un soutien aux personnes âgées et à leur famille, si nécessaire;
- Orienter les personnes concernées vers les services communautaires appropriés;
- Faciliter les tables de conversation en français et en anglais langue seconde;
- Faciliter le cours d'informatique;
- Assurer un suivi auprès de la clientèle et des stagiaires qui offrent leur soutien au service.

### **Qualifications/Expériences**

- Études postsecondaires en gérontologie, en travail social, en travail social ou en loisirs ou au moins deux ans d'expérience en animation de programmes;
- Formation spécifique sur les questions de vieillissement et les programmes destinés aux aînés - Connaissance approfondie des questions multiculturelles et du vieillissement, ainsi que des services/soutiens communautaires disponibles;
- Expérience de travail avec des clients et/ou des familles vulnérables;
- Expérience de l'animation de programmes sociaux;
- Excellentes capacités d'organisation et de coordination d'équipe;
- Connaissance pratique de la suite MS Office - Maîtrise du français, du kinyarwanda et/ou du kirundi et de l'anglais.

### **Conditions de travail**

- 3 jours / semaine ;
- Remboursement des frais encourus pour la participation aux événements ;
- Un programme d'avantages sociaux concurrentiel est aussi offert.

### **Modalités de présentation des demandes**

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en français, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard **le mardi 6 avril, 16h par courriel à HR@jfsottawa.com** à l'intention du comité de recrutement en indiquant le numéro du poste dans l'objet.

Le Centre Juif des Services Familiaux d'Ottawa appuie l'égalité d'accès à l'emploi. Nous nous engageons à offrir un processus de sélection et un environnement de travail inclusif et sans obstacles. Des mesures d'adaptation seront prises conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario. Les candidats doivent faire connaître à l'avance toute demande d'adaptation pour l'entrevue ou le processus de sélection en communiquant avec les Services à la famille juive.

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.