

### Intervenant(e) — Soutien clinique

#### *Description de tâches*

#### **Voici ce à quoi ton quotidien pourrait ressembler :**

- Agit à titre de référence au niveau des interventions cliniques à l'équipe accompagnement social et partenariat, à l'équipe de l'OH, aux partenaires et aux stagiaires ;
- Assure un soutien de nature psychosociale au service administration et finances et aux services immobiliers dans les interventions auprès des locataires ;
- S'assure d'effectuer un suivi des mesures mises en place pour favoriser la cohésion dans tous les milieux ;
- Effectue un suivi rigoureux et participe, selon les besoins, au niveau de l'accompagnement à la mobilisation citoyenne ;
- Travaille en concertation avec les partenaires, les locataires et les autres services de l'OH ;
- Favorise le rétablissement de chaque locataire, en mettant la personne au centre de sa situation ;
- Assure un suivi de projets structurants pour le milieu de vie en facilitant l'intervention des organisations concernées auprès des locataires ;
- Accompagne lors de situation de crise, de situation de grande vulnérabilité, de désorganisation et là où interfèrent plusieurs systèmes ;
- Effectue un suivi régulier avec la directrice — accompagnement social et partenariat en lien avec le support clinique et les suivis de tous les projets mobilisateurs et des actions avec les partenaires ;
- Soutient le suivi individuel rigoureux du locataire ayant un projet de vie ;
- Contribue à la référence et l'orientation auprès des services du milieu ;
- Établit des relations harmonieuses avec les locataires et les accompagne au besoin ;
- Représente l'Office au sein du tribunal administratif du logement en l'absence de l'intervenante ou l'intervenant — accompagnement social et partenariat et prépare les données à remettre à l'avocat ;
- Tient à jour les données pertinentes de la clientèle et fournit les rapports statistiques à son superviseur ;
- Contribue aux signalements auprès des ressources concernées en matière d'autonomie, d'abus ou de négligence ;
- Contribue au soutien de l'intervention en amont ou en aval en matière d'éviction pour l'OMHTR et des Offices sous gestion ;
- Participe et anime certaines rencontres de partenaires au besoin (rencontre de secteurs, rencontre clinique, rencontre de partenaires 55 ans et plus ;
- Utilise les outils de travail, particulièrement SIGLS, en ce qui concerne le suivi des plaintes ;

#### **Toutes autres tâches permettant d'atteindre les objectifs organisationnels :**

- Voit à l'archivage annuel informatique et papier de ses documents selon le calendrier de conversation
- Achemine ses demandes de résolution de problèmes informatiques à qui de droit selon le programme ;
- Contribue au développement informatique ;
- Prépare annuellement son plan d'action ;
- Effectue toutes autres tâches qui lui sont confiées par son supérieur immédiat.