

Intervenant(e) de milieu

Description de tâches

Voici ce à quoi ton quotidien pourrait ressembler :

- Agit à titre de soutien aux locataires dans l'émergence, l'élaboration, la mise en place et la pérennité de projets mobilisateurs et structurants ;
- Assure un soutien de nature psychosociale aux autres services de l'OMHTR dans les interventions auprès des locataires ;
- Accompagne les intervenants de l'équipe lors de situation de crise, de situation de grande vulnérabilité, de désorganisation et là où interfèrent plusieurs systèmes ;
- Travaille en concertation avec les partenaires, les locataires et les autres services de l'OMH et participe à des réunions en lien avec le mandat ;
- Accompagner les locataires, en les mettant au centre de sa situation ;
- Assurer un suivi des mesures mises en place ou dans le cas échéant, contribuer à la mise en place de mesure pour favoriser la cohésion dans tous les milieux (ex. : comité d'accueil des nouveaux locataires, etc.) ;
- Effectue des suivis réguliers avec l'intervenant(e) au soutien clinique en lien avec les suivis des interventions et des stratégies d'interventions milieux en lien avec les besoins identifiés pour améliorer le pouvoir d'agir et la stabilité résidentielle ;
- Réfère et orientation la clientèle vers les services et les organismes de milieu ;
- Établit des relations harmonieuses avec les locataires et les accompagne au besoin ;
- Peut-être appelé à représenter l'Office au sein du tribunal administratif du logement pour tous dossiers qui la concerne ;
- Tiens à jour les données pertinentes de la clientèle et fournis les rapports statistiques en lien avec le cadre de référence en soutien communautaire à la direction ASP ;
- Effectue les signalements auprès des ressources concernées en matière d'autonomie, d'abus ou de négligence lors de situations ;
- Contribue au soutien de l'intervention lors d'éviction ;
- Utilise les outils de travail, particulièrement SIGLS, en ce qui concerne le suivi des dossiers plaintes et des projets ;
- Participe aux rencontres d'équipe et de concertation ;
- Vois 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 ;
- Contribue au développement informatique ;
- Travaille en équipe et contribue à établir des relations harmonieuses au sein du personnel ;
- Prépare annuellement son plan d'action ;
- Effectue toutes autres tâches qui lui sont confiées par son supérieur immédiat.