

Affichage de poste : Coordonnateur.trice des foyers

Affiché : Le 10 janvier 2023

Fermeture : Jusqu'à ce que le poste soit comblé

L'Arche est une organisation où des personnes ayant ou non une déficience intellectuelle partagent une vie commune basée sur les valeurs fondamentales énoncées dans notre modèle de leadership de service. Nous vivons, travaillons et apprenons ensemble dans nos 30 communautés à travers le Canada. Fondée en 1964, L'Arche s'efforce de façonner une société plus humaine et plus juste où les dons de chacun sont reconnus et célébrés.

Poste : coordonnateur.trice des foyers

Lieu : L'Arche Winnipeg Inc.

Durée : temps plein, permanent

Entrée en fonction : aussitôt que possible

Salaire : de 50 000\$ à 54 000\$ par année

Rend compte au : responsable de communauté

La communauté de L'Arche Winnipeg est à la recherche d'une personne énergique et compatissante prête à accueillir, former et évoluer avec les responsables des foyers et les membres ayant une déficience intellectuelle. Le/la coordonnateur.trice des foyers supervise directement les responsables de foyers et assure l'intégration de la mission et de l'identité de L'Arche, du modèle de leadership de service, des politiques, et des normes gouvernementales dans les foyers. Le/la coordonnateur.trice des foyers encourage, forme et aide directement les responsables de foyers à créer des foyers qui adhèrent aux valeurs fondamentales de L'Arche, ce qui se traduit par des soins de haute qualité pour les personnes ayant une déficience intellectuelle et par un environnement d'apprentissage stimulant pour les assistants. Le poste est de 40 heures par semaine du lundi au vendredi et certains weekends, lorsque sur appel.

Lieu

La communauté de L'Arche Winnipeg comprend actuellement six foyers situés à Winnipeg : quatre dans le quartier Transcona, un dans Windsor Park et un dans le quartier Saint-Boniface. Une de nos personnes accueillies est inscrite au programme de soutien à la vie autonome (SIL). L'Arche Tova Café, le café de la communauté, est situé au cœur du quartier Transcona. Ce café embauche des personnes avec et sans déficience intellectuelle et fait partie du programme de sensibilisation de la communauté. Les bureaux de L'Arche Winnipeg sont situés au 118 Regent Avenue East, à Transcona qui sera le lieu de travail du/de la candidat.te choisi.e.

Tâches et responsabilités principales :

- Veiller à ce que les responsables de foyers créent un environnement accueillant, propre, confortable et sécurisant, où règnent la confiance et l'unité.
- Veiller à ce que les responsables de foyers adhèrent aux politiques, lignes directrices et réglementations.
- Favoriser les dons et la croissance de tous les responsables de foyers et les membres ayant une déficience intellectuelle vivant dans leurs foyers, notamment en dirigeant les processus comme les bilans annuels, les cercles d'apprentissage, les rencontres de rôles et d'objectifs, et les plans individuels.
- Encourager, enseigner et aider les responsables de foyers à diriger les célébrations régulières au sein de

leurs foyers, et à comprendre et y maintenir les traditions, tout en enseignant le partage de vie au quotidien.

- Encourager les responsables des foyers à maintenir un rythme de vie harmonieux, s'assurant que les besoins de tous les membres soient respectés. Ceci inclue la participation aux activités locales.
- Assurer la stabilité dans les foyers durant les périodes de changement et de transition.
- Veiller à ce que les assistants de soutien, les bénévoles et les visiteurs aient un engagement significatif dans la communauté et dans la vie au foyer.
- Aider les responsables des foyers à intégrer une vie spirituelle significative dans leurs foyers. Ceci inclue le maintien des traditions.
- Savoir travailler en équipe et collaborer avec les autres coordonnateurs.trices de foyers au Canada pour partager les meilleures pratiques.
- Soutenir L'Arche à travers la fédération. Se tenir informé.e des initiatives sur les plans régional, national et international, et partager ces informations avec les foyers.
- Être à l'affût des opportunités de croissance personnelle. Donner l'exemple dans sa façon de vivre la communauté et les valeurs de L'Arche.
- Collaborer avec les responsables de foyers pour établir les horaires, les temps de formations et les ressources de soutien.
- Communiquer et travailler de manière efficace avec les familles, les tuteurs et les professionnels.

Qualifications :

- Expérience antérieure de L'Arche (comme assistant, membre de CA, bénévole, etc.) ou l'équivalent
- Diplôme ou certificat post-secondaire
- Parler et écrire couramment l'anglais
- Vérification policière satisfaisante, y compris la vérification des secteurs vulnérables
- Vérification des antécédents d'abus sur adultes
- Savoir admettre ses erreurs et apprendre; demander et accepter de l'aide au besoin
- Savoir être flexible et gérer le stress lié à des responsabilités et à la supervision à multiples facettes
- Savoir rester calme et concentré dans les périodes d'incertitude et de crise, et donner des directives claires
- Travailler en collaboration, donner l'exemple et encourager la résolution de conflits
- Sens de l'organisation, savoir établir des priorités et donner suite à ses engagements en temps voulu
- Excellentes aptitudes de communication verbale et écrite
- Bonnes aptitudes administratives, organisationnelles et en gestion de temps
- Savoir résoudre des problèmes, aider à chercher des solutions et à obtenir les ressources adéquates
- Permis de conduire valide et excellent dossier de conduite
- Bonne connaissance des logiciels tels Microsoft office Word, Excel, PowerPoint etc.
- Bonne connaissance de UKGPro – logiciel de planification SIRH un atout

Les bénéfices de travailler à L'Arche Winnipeg :

- *Tenue décontractée*
- *Horaire flexible*
- *Assurance vie*
- *Stationnement sur place*
- *Régime collectif d'avantages sociaux généreux*

Comment postuler :

L'Arche Winnipeg valorise les compétences, l'expérience et les connaissances que chacun apporte à la communauté. Nous nous engageons à favoriser un environnement de travail inclusif et accessible, où toute

personne est valorisée, respectée et soutenue. Si vous avez des besoins spécifiques au cours du processus de recrutement dites-le nous et nous nous y pencherons avec vous pour y répondre.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt pour le poste de coordonnateur.trice des foyers. Veuillez noter que seules les personnes ayant un statut de travail légal au Canada et les personnes sélectionnées seront contactées. Envoyez votre CV, votre lettre de motivation et trois lettres de références par courriel à Dominic Opaka à : communityleader@larchewinnipeg.org. **Nous accepterons les demandes jusqu'à ce que le poste soit comblé.**