



Intervenant(e)

Située à Mont-Tremblant, la Maison de la Famille du Nord (MFDN) est un milieu de vie qui offre du soutien, renseigne et développe des activités selon les besoins des familles d'enfants de 0 à 12 ans.

But du poste

L'intervenant(e) organise et anime des activités de groupe auprès des familles et des enfants 0 – 12 ans, intervient et répond à leurs différents besoins, s'assure de la participation active des membres aux activités et favorise le rayonnement de la MFDN.

Tâches et responsabilités

- Planifier, organiser, animer et faire le suivi des activités (individuellement ou en cogestion) de groupe telles que : ateliers de compétences parentales, cuisines collectives, halte-garderie, camp d'été, activités de stimulation pour les enfants, activités familiales, etc.
- Soutenir et accompagner les parents et les enfants : Favoriser le déploiement de l'autonomie des familles et des enfants dans leur participation aux activités et dans leur vie au quotidien.
- Intervenir auprès des participants afin de répondre à leurs différents besoins : Accompagner et encadrer les parents et les enfants dans leurs problématiques spécifiques et les référer vers les bonnes ressources, dépistage de problématique de développement ou d'adaptation, soutenir à utiliser les ressources du milieu, favoriser l'échange de trucs et solutions entre les familles.
- Participer à la vie associative et démocratique : Participer activement aux rencontres d'équipe, aux événements associatifs et de mobilisation, aux activités de financement, être à l'affût des nouveautés en matière d'enjeux familles et enfance.
- Promouvoir le rayonnement de la MFDN auprès des membres et dans la communauté : Faire la promotion de l'ensemble des activités de la MFDN au quotidien auprès des familles, des partenaires, des milieux et endroits susceptibles de rejoindre nos familles et leurs enfants.
- Collaborer avec l'ensemble des acteurs qui gravitent autour de la MFDN : réseau de la santé et des services sociaux, organismes communautaires, partenaires familles et enfance, milieu scolaire, municipalités, communauté et entreprises locales.

- Autre :
 - o Accueillir les personnes qui se présentent ou téléphonent et les référer aux bonnes personnes;
 - o Maintenir la propreté et la sécurité de l'aire de travail;
 - o Toute autre tâche connexe nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme.

Qualités requises

- Ouverture et empathie;
- Bon sens de l'organisation et de la planification;
- Facilité à faire face aux imprévus;
- Être polyvalent et autonome;
- Faire preuve d'initiative et de créativité;
- Grand respect de la confidentialité;
- Proactif et dynamique

Prérequis

- Éducation spécialisée, travail social, psychoéducation ou domaine pertinent à l'emploi;
- Minimum 3 ans d'expérience pertinente;
- Expérience de travail dans un milieu communautaire (atout);
- Maîtrise de la suite Office, Internet et médias sociaux;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi;
- Permis de conduire valide et détenir une voiture.

Conditions de travail

- Rémunération : selon échelle salariale en vigueur;
- 30 heures par semaines;
- Horaire du lundi au jeudi (avec activités pouvant être le soir et la fin de semaine)
- Travail sur l'ensemble du territoire de la MRC des Laurentides.

Si ce poste vous intéresse, faites parvenir votre candidature au plus tard le 28 février 2021 au : info@mfdn.ca