

Le Dispensaire diététique de Montréal dont la mission est d'intervenir par la nutrition sociale auprès de femmes enceintes en situation de vulnérabilité pour favoriser la santé optimale du nourrisson, une femme enceinte, un nourrisson, une famille à la fois à la recherche d'un.e **coordonnateur.trice des services aux familles**.

Mandat

Relevant de la direction des opérations, le ou la **coordonnateur.trice des services aux familles** est responsable du suivi sur la prise en charge de la clientèle et de la logistique des services offerts dans le but d'offrir aux femmes enceintes en situation de vulnérabilité un service optimal.

Nature du poste

Poste temporaire à temps complet, remplacement de congé de parentalité (5 jours x 7hres : 35 hres par semaine)

Entrée en poste : 16 août 2021

Durée : 14 mois

Description de tâches

Soutien à la clientèle

- Gérer les demandes de services jusqu'à l'ouverture de dossier, identifier et diriger les cas hors critères;
- Présenter la liste d'attente des cas ouverts à l'équipe pour priorisation
- Prioriser les cas ouverts et attribuer les dossiers aux intervenant.e.s selon leur disponibilité;
- Veiller à la continuité des services et la prise en charge de la clientèle par l'équipe;
- Assurer les communications du Dispensaire envers la clientèle.

Gestion des données

- Informer et orienter l'équipe sur l'intégrité de la base de données, veiller à son bon fonctionnement et à son développement;
- Analyser les données et identifier les opportunités d'amélioration des services et du parcours client;
- Coordonner les demandes de soutien technique en lien avec la base de données clients (BRB).

Ateliers et interventions de groupe

- Planifier les ateliers et interventions de groupe en collaboration avec l'équipe;
- Assurer la promotion et la logistique des ateliers et interventions de groupe, évaluer ses efforts et proposer des ajustements aux besoins;
- Participer à l'évaluation des ateliers et interventions de groupe offertes.

Développement communautaire

- Coordonner les systèmes de références en lien avec le réseau de partenaires;
- Coordonner le programme de bénévolat;

- Assurer, en collaboration avec l'équipe, une gestion adéquate des denrées alimentaires et des dons en biens offerts à la clientèle;
- Contribuer à l'élaboration / au développement / à la révision du matériel produit et diffusé en lien avec le champ d'expertise;
- Participer aux activités de représentation, de rayonnement et de visibilité de l'organisme, notamment les opportunités de présentation des services;
- Participer aux espaces de concertation en lien avec le champ d'expertise;
- Contribuer au développement et à l'amélioration du réseau de partenaires en lien avec son champ d'expertise;
- Contribuer à l'amélioration continue et au partage de connaissance;
- Collaborer avec l'équipe dans le but d'offrir le meilleur service possible aux familles visées.

Autres responsabilités

- Couvrir, sur une base ponctuelle, les périodes établies à l'accueil des clientes et au poste de réception pour assurer un service constant.

Profil de compétences

- Formation universitaire en dans un domaine lié à l'emploi (sciences nutritionnelles, sciences infirmières, sciences sociales)
- Bilingue : excellente maîtrise à l'oral et à l'écrit du français et en anglais, connaissance d'une autre langue constitue un atout
- Utilisation efficace d'outils informatiques communs (Word, Excel, Outlook ou autre client courriel), facilité à apprivoiser un nouvel univers technique et capacité à résoudre des problèmes courant dans l'usage des technologies
- Grande sensibilité à la clientèle et ouverture à la diversité, capacité d'identifier et discriminer les facteurs de risque pour prioriser la prise en charge
- Leadership mobilisateur : travail en équipe, initiative et autonomie, compétences en coordination
- Sens de l'organisation, initiative et excellente gestion du temps et efficacité dans les suivis
- Flexibilité, capacité d'adaptation et quête d'amélioration constante
- Sens critique, responsable et débrouillardise

Conditions de travail

- Salaire : entre 24,08\$ et 44,21\$ (selon expérience et qualifications)
- Avantages sociaux : vacances 8%, 10 congés personnels annuels, régime de retraite et assurances collectives
- Télé-travail et sur site selon les mesures en place

Ce poste vous intéresse? Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation au plus tard le **8 juillet 2021** par courriel à : rh@dispensaire.ca .

Notez que seules les candidatures retenues pour l'entrevue seront contactées.