**OFFRE D’EMPLOI**

**Agent ou agente d’intégration et de maintien en emploi**

Fondée au lendemain de la 2e Guerre mondiale par des vétérans blessés à la moelle épinière, Moelle épinière et motricité Québec intervient depuis maintenant 75 ans afin de favoriser l’autonomie et améliorer la qualité de vie des personnes vivant avec une lésion médullaire ou un autre type de handicap, et ce, partout au Québec.

Notre mission se décline à travers différents champs d’action : intégration sociale, employabilité, défense des droits & intérêts collectifs, soutien à la recherche et communications. Notre service d’employabilité accompagne des personnes ayant des limitations physiques et/ou neurologiques dans leur démarche de recherche d’emploi, d’intégration et de maintien en emploi ou de retour aux études.

Nous sommes une équipe enthousiaste, dévouée et en pleine croissance. Si vous êtes prêt.e.s à porter cette mission et à vivre une expérience d’emploi enrichissante, joignez-vous à nous pour faire la différence !

Résumé du poste

Le poste d’agent d’intégration et de maintien en emploi se rattache à notre service d’employabilité. En collaboration avec les conseillers en emploi, les représentants des employeurs ainsi qu’avec d’autres intervenants, vous serez appelé.e à fournir un accompagnement soutenu et personnalisé aux participants qui en éprouvent le besoin afin de faciliter leur intégration et/ou leur maintien en emploi. C’est notamment en favorisant le développement, l’acquisition et le maintien des habiletés reliées aux relations interpersonnelles et à l’exécution des tâches en emploi que cet objectif pourra être atteint.

Conditions d’emploi & avantages

− Échelle salariale entre 38 300$ et 49 700$ en fonction de l’expérience

− Assurance collective et régime de retraite après 3 mois

− 3 semaines de vacances après un an et 4 semaines après 2 ans

− 10 jours de congé personnels rémunérés (monnayables si non utilisés durant l’année)

− Horaire flexible favorisant la conciliation travail-famille-vie personnelle

− Travail en mode hybride (télétravail et présence au bureau / déplacements sur les lieux de travail des participants)

− Fermeture du bureau pour deux semaines pendant le congé des fêtes (à prendre en vacances, en congés personnels ou en reprise temps accumulé pour compléter les jours fériés accordés)

− 9 jours fériés rémunérés

− Emploi permanent à temps complet (35 heures / semaine)

Vos principaux mandats

1) Être présent en entreprise et effectuer régulièrement des visites en milieu de travail pour fournir l’accompagnement et le soutien nécessaire au client, encourager son autonomie lors de son intégration, contribuer et implanter les stratégies nécessaires à l’atteinte des objectifs du plan d’intervention.

2) Fournir des outils personnalisés qui favorisent les apprentissages et qui souvent diminuent le stress et l’anxiété chez le travailleur.

3) Créer des routines de travail, des outils visuels, des aide-mémoires qui favorisent de bonnes balises de référence pour la personne.

4) Aider la personne à acquérir de bonnes méthodes de travail par une démonstration ou en le faisant avec elle.

5) Agir à titre de personne-ressource en lieu et place afin de supporter le personnel de l’entreprise pris avec la problématique vécue par le client et les tâches qu’il aura à accomplir.

6) Développer des outils d’intervention appropriés reliés au besoin du client, compléter la documentation nécessaire pour la reddition de comptes et être en relation directe avec les conseillers en emploi porteur du dossier du client.

7) Effectuer la promotion des services offerts par le service d’employabilité de MÉMO-Qc auprès de regroupements, d’organismes communautaires, d’entreprises, etc.

😎Participer activement aux réunions d’équipe ou à toute autre réunion pour laquelle sa présence est requise et collaborer à l’organisation ainsi qu’à la réalisation des activités et événements de l’organisme.

9) Effectuer toute autre tâche connexe à sa fonction et qui est requise pour le bon fonctionnement du service et de MÉMO-Qc.

La ou le candidat.e idéal.e pour le poste…

À Moelle épinière et motricité Québec, les employé.e.s sont au coeur de notre développement; c’est pourquoi nous avons le souci de leur offrir un milieu de travail agréable et stimulant, qui favorise la collaboration et le développement des compétences professionnelles.

Formation et connaissances

− Formation universitaire de premier cycle pertinente. (Psychoéducation, travail social, psychologie…)

Profil (savoir-faire et savoir-être)

− A une bonne connaissance de la clientèle ayant des limitations physiques ou neurologiques

− Possède une bonne capacité d’adaptation et des habiletés à travailler dans le milieu communautaire et avec l’entreprise.

− Est polyvalent, autonome, créatif, pédagogue, vulgarisateur, diplomate, dynamique et a de l’entregent.

− Est capable de travailler en équipe

− A un bon sens de l’organisation du travail et de la gestion des priorités

− Est en mesure d’utiliser efficacement les logiciels de la suite Office (Word, Excel, Outlook) et Internet

− Connait les principes et maîtrise les techniques d’intervention individuelle, de relation d’aide et d’écoute active

− Possède de très bonnes habiletés relationnelles et communique facilement

− Est soucieux.se de la qualité du service offert à la clientèle

− S’exprime clairement et correctement en français, tant à l’oral qu’à l’écrit; possède une connaissance fonctionnelle de l’anglais (un atout)

− Est en mesure de se déplacer sur le territoire à desservir. Possède un permis de conduire (un atout).

Vous souhaitez vous joindre à notre équipe pour faire une différence ?

Veuillez nous parvenir votre CV accompagné d’une lettre de motivation **avant le 5 décembre 2021 à** [**emploi@moelleepiniere.com**](mailto:emploi@moelleepiniere.com)**.**

Nous vous invitons à préciser le titre du poste pour lequel vous soumettez votre candidature en objet à votre courriel.

Prenez note que nous ne communiquerons qu’avec les personnes dont la candidature aura été retenue.