



EXTERNE / INTERNE

Gestionnaire de Cas Poste permanent- Temps plein

Centres d'Accueil Héritage (CAH), organisme sans but lucratif dans le domaine du logement abordable et des services de soutien communautaires, en français à Toronto aux personnes âgées qui sont frêles et/ou en perte d'autonomie, recherche un/une gestionnaire de cas.

Avec sa connaissance du système de santé et de services sociaux en Ontario, le gestionnaire de cas procédera à l'évaluation des clients en utilisant un outil standardisé et une approche collaborative afin de développer un plan de service personnalisé adapté aux besoins à court et à long terme du client. Il/elle aidera le client à naviguer à travers le système de santé, logement, services sociaux, et services juridiques de l'Ontario et travaillera avec différents partenaires afin de recruter des nouveaux clients. Le gestionnaire doit démontrer une excellente capacité de résolution de problèmes et doit posséder une approche proactive en termes d'intervention auprès des clients et des différents intervenants. Le poste requiert une grande indépendance et un excellent jugement professionnel en ce qui a trait à l'évaluation du client et aux méthodes d'intervention utilisées, afin de maximiser l'autonomie et la qualité de vie du client. La personne travaille au sein d'une équipe dynamique et efficace, et s'engage à collaborer et à participer pro activement au travail en équipe.

Qualifications

- Détenir un diplôme post-secondaire dans le domaine de services communautaire, santé, gérontologie, service sociaux ou toute autre discipline jugée connexe.
- Posséder au moins 2 ans d'expérience dans le domaine.
- Posséder d'excellentes habiletés informatiques et technologiques : Suite Microsoft (Word, Excel, Access et Outlook) et Internet.
- Maîtriser le français et l'anglais, à l'oral et à l'écrit. Le bilinguisme est un atout.
- Avoir une connaissance de la ville de Toronto et une sensibilité à travailler dans un contexte de diversité culturelle.
- Posséder une capacité à gérer un environnement de travail dynamique et exigeant et mouvementé.
- Capacité à identifier des nouveaux partenaires et à développer des opportunités de collaboration avec des intervenant francophones et anglophones, notamment dans la communauté.
- Accès à une voiture pour pouvoir conduire de temps en temps à notre service de jour à Oshawa serait un atout.

Compétences

La personne recherchée possède une grande adaptabilité : elle sait anticiper les changements et prévoir des alternatives à long terme pour atteindre les objectifs stratégiques de l'organisme et de son secteur. Elle est capable d'instituer un milieu où la satisfaction des clients est la plus grande priorité, et former des équipes solides qui collaborent avec les partenaires externes en vue de réaliser des objectifs communs. Personne d'une grande intégrité et un communicateur efficace qui sait créer un environnement qui favorise et encourage le changement et l'innovation et l'amélioration continue de la qualité.

Dû à la nature de ce rôle, la majorité du travail aura lieu en présentiel.



EXTERNE / INTERNE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation au:

**Comité de recrutement
33 Hahn Place, bureau 205, Toronto, Ontario M5A 4G2
Courriel: apaulin@caheritage.org**

Nous cherchons le bon candidat/la bonne candidate, et donc cette annonce restera affichée tant et aussi longtemps que le poste ne soit comblé.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature mais nous communiquerons seulement avec les candidats ou les candidates retenue(s).

CAH souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Des accommodements sont disponibles sur demande pour les postulants, à chaque étape du processus d'embauche, conformément au *Code des droits de la personne* et à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

*Une série de vaccinations à date contre la COVID-19 est requise pour ce poste