

Date d'affichage	Le 22 juillet, 2021
Titre	Évaluateur
État	Permanent
Bilinguism	Préférer
Date de clôture	Le 9 août, 2021

Service Coordination des services (SCS) est un organisme bilingue à but non lucratif, géré par un conseil d'administration composé de bénévoles, qui travaillent avec et pour des personnes ayant une déficience intellectuelle et leurs familles dans la région d'Ottawa. SCS offre des services aux adultes et aux enfants en leur fournissant des renseignements, des services d'aiguillage et un soutien de gestion de cas. L'un des buts importants de l'organisme consiste à habiliter les personnes/familles à faire des choix éclairés concernant les soutiens qu'ils recherchent. SOPDI est un service offert par SCS et s'adresse aux familles et aux adultes ayant une déficience intellectuelle résidant dans la région de l'Est de l'Ontario: comtés unis de Prescott-Russell, comtés de Stormont, Dundas et Glengarry, ville d'Ottawa et comté de Renfrew.

Objectif principal

Relevant directement du superviseur clinique des Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle (région de l'est), l'évaluateur est responsable de fournir l'information sur les services offerts dans la collectivité, de rassembler l'information nécessaire pour déterminer l'admissibilité du candidat, de rencontrer les candidats afin de remplir la demande (DSSPDI) et l'évaluation de l'échelle d'intensité de soutien (SIS-F) des adultes admissibles ayant une déficience intellectuelle qui veulent accéder aux services aux personnes ayant une déficience intellectuelle qui sont subventionnés par le ministère des services sociaux et communautaires.

Principales responsabilités

- Compléter avec succès toute formation requise et fournie dans le cadre du programme de formation, de développement et d'assurance de la qualité des évaluateurs du MCCSS, y compris, sans toutefois s'y limiter, les critères de qualification des évaluateurs SIS-F et les examens de la qualité et de la fiabilité des entretiens.
- Exécute toutes les tâches liées à l'évaluation SOPDI comprenant : l'application pour les services et l'aide au développement (DSSPDI), l'échelle d'intensité du support (SIS-F) et le rapport de sommaire de l'évaluateur (RSE), conformément aux directives du MSSC sur les entités d'application et aux processus.

- Participer au processus de recommandation de place disponible aux personnes qui ont été évaluées.
- Participer au processus de priorité pour les personnes qui ont été évaluées.
- Faire connaître le point de contact régional et le processus de DSSPDI et du SIS-F en participant aux présentations de l'organisme à l'intention des groupes de parents, des écoles et d'autres organismes, au besoin.
- Participer aux formations à l'échelle du ministère et de l'organisme, y compris mais sans s'y limiter, les réunions et événements d'équipes.
- Rencontre le niveau de qualité attendu et au nombre requis d'évaluations terminés, comme indiqué par le SOPDI.
- Compléter les données requise dans, la base de données provinciale, l'ETO, la base de données interne de l'agence et la planification du calendrier Outlook de manière rapide et précise.
- Complète les fonctions de navigation de service selon les besoins, notamment : fournir de l'informations, triage et recommandations aux services communautaires et engagement communautaire (sensibilisation au processus et aux outils d'évaluation SOPDI (ADSS / SIS / ASR) par le biais de présentations, d'événements communautaires, de comités et de groupes de travail.
- Participer à des tâches spécialisées et à des opportunités de projets liées à au rôle, selon les besoins.
- Adhère à toutes les exigences, politiques et procédures du personnel SCS.
- Exécuter d'autres fonctions selon les besoins.

Connaissances et compétences

- Un minimum de 5 ans d'expérience de travail dans le domaine des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle.
- Un baccalauréat en services sociaux, travail social, psychologie ou dans un domaine connexe.
- Obtenir et à conserver la certification d'évaluateur de l'échelle d'intensité de soutien © (fournie par le programme du MCCSS)
- Solides aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles.
- Expérience de l'interview et de la conduite d'évaluations individuelles et faciliter des réunions et des discussions de groupe.
- Doit posséder de solides compétences en analyse, en raisonnement et une forte capacité à résumer les données sous forme de rapport.
- Connaissance des évaluations psychologiques.
- Bonne capacité d'analyse et de raisonnement, de solides aptitudes à la facilitation et la capacité de résumer des données sous forme de rapport.
- Compréhension approfondie des besoins en matière de coordination des services entre plusieurs agences et ministères.
- La connaissance de la Loi de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle et de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille est requise.
- Nécessite de la familiarité des services offerts aux personnes admissibles et à leur famille, des critères d'admissibilité des programmes, des protocoles de renvoi vers d'autres organismes et en provenance de ceux-ci, ainsi que la capacité de résoudre des problèmes, d'animer des réunions et de faire des présentations.
- Solides compétences en organisation et en gestion du temps.
- Capacité de travailler dans un milieu changeant.

- Capacité de travailler seul ou en tant que membre d'une équipe multidisciplinaire.
- Solides compétences avec les logiciels Microsoft Office Suite qui inclut Word, Excel, PowerPoint, Outlook ainsi que l'internet et qualifications de dactylographie
- Aptitude à apprendre et à utiliser diverses applications de base de données.
- Être en possession d'un permis de conduire valide, accès à son propre véhicule et l'habileté de voyager régulièrement dans la région d'Ottawa les cantons de l'est de l'Ontario
- Habileté de travailler dans les deux langues officielles (écrit et oral) est nécessaire.

Compétences de base nécessaires

- Défendre les droits des autres
- Collaboration
- Promoteur de l'autonomie
- Relations interpersonnelles et respect
- Gestion du changement
- Établissement de relations/réseaux
- Auto perfectionnement
- Résilience
- Maîtrise de soi
- Orientation vers le service.

Conditions de travail

Les conditions de travail sont normales pour un bureau et le travail avec des clients à leur domicile. Les heures de travail sont normales avec quelques heures supplémentaires au besoin. Participer à des réunions locales et possiblement régionales.

Mesures d'adaptation

Service Coordination des Services (SCS) dispose d'un processus d'adaptation et offre des mesures d'adaptation aux candidats et aux employés ayant des besoins particuliers. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation particulières, veuillez communiquer avec la conseillère en ressources humaines de SCS afin d'en bénéficier.

La candidate/le candidat idéal est entreprenant, possède d'excellentes habiletés en communications interpersonnelles et travaille bien en équipe.

Les candidates et candidats qualifiés sont priés de soumettre leur curriculum vitae et une lettre d'accompagnement en précisant le numéro de compétition 17 - 2021 au plus tard le 9 août, 2021 à 16 h 00 à l'attention du service des [ressources humaines](#).

SCS favorise sérieusement la diversité et l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à former des équipes qui représentent les collectivités que nous servons. Toutes les décisions d'emploi sont fondées sur les qualifications, les compétences et les besoins de l'organisation.

Nous apprécions toutes les demandes soumises, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidates et candidats retenus. Nous vous prions de ne pas nous envoyer une deuxième copie de votre curriculum vitae.

