



**Centre de  
ressources**  
communautaires  
de la Basse-Ville

Lowertown  
Community  
Resource  
Centre

## Affichage interne et externe

(The English version of this job posting follows on page 4)

### **INFORMATION SUR LE POSTE**

<b>Titre du poste :</b>	Intervenant.e en soutien social
<b>Programme :</b>	Programme de soutien social
<b>Statut :</b>	Contrat de 52 semaines (Remplacement de congé de maternité)
<b>Durée du contrat :</b>	Du 11 novembre 2024 au 7 novembre 2025
<b>Heures de travail :</b>	28 heures par semaine
<b>Sous la supervision de :</b>	Coordonnatrice de programme - Soutien social
<b>Échelle salariale :</b>	30.01 \$ à 36.68 \$ / heure et 6% du salaire en lieu de vacances
<b>Date de tombée de l'affichage :</b>	<b>Le vendredi 25 octobre 2024, à 8 h 30</b>

### **Synthèse de l'emploi**

*L'intervenant.e en soutien social travaille sous la supervision de la coordonnatrice de programme- Soutien social. Elle/il utilisera une perspective féministe, anti-oppressive, centrée sur le/la client.e et informée sur les traumatismes pour être en mesure de fournir un accompagnement adéquat aux clients.*

### **Responsabilités particulières à l'emploi**

- Identifier les besoins des client.es et développer des plans d'appui en assurant l'accompagnement;
- Mettre en œuvre des plans d'intervention en travaillant avec les équipes de manière transversale et interdisciplinaire et dans une approche d'autonomisation (*Empowerment*);
- Fournir de l'information et aiguiller les client.es aux ressources du CRCBV et aux ressources externes;
- Animer des ateliers de groupe sur des thématiques rejoignant les besoins des client.es notamment la sécurité alimentaire;
- Assurer la liaison avec les parents en leur fournissant les ressources adéquates;
- Introduire les informations des clients dans la plateforme sécurisée du Centre;



**Centre de  
ressources  
communautaires  
de la Basse-Ville**

**Lowertown  
Community  
Resource  
Centre**

- Tenir des statistiques et de la documentation selon les normes du CRCBV;
- Fournir du soutien de sensibilisation aux milieux communautaires et prendre part aux divers rassemblement communautaires;
- Accomplir toute autre tâche à la demande de la superviseure.

### **Responsabilités communes**

- Contribuer au renforcement du travail d'équipe interdisciplinaire et collaboratif;
- Respecter et valoriser la diversité des communautés et des individus;
- Participer aux réunions, aux comités, à la retraite d'équipe et à l'Assemblée générale annuelle;
- Appuyer les initiatives de promotion des programmes du CRCBV auprès des résident.es.

### **Exigences du poste**

- Être citoyen.ne canadien.ne, résident.e permanent.e ou réfugié.e et être en possession d'un permis de travail pour le Canada;
- Baccalauréat en travail social, santé ou sciences sociales ou une combinaison équivalente d'éducation et d'expérience;
- Au minimum, deux années d'expérience dans un environnement offrant des services sociaux et communautaires;
- Intérêt marqué pour les stratégies de réduction de la pauvreté;
- Sensibilité à l'égard des traumatismes et troubles du comportement des enfants exposés à la vulnérabilité;
- Expérience en intervention individuelle et de groupe selon une approche axée sur le renforcement des capacités et l'autonomisation;
- Expérience en collecte et gestion de données;
- **La maîtrise du français et de l'anglais est essentielle.** La maîtrise des deux langues officielles des candidats sera évaluée avant qu'ils/elles ne soient convoqués à une entrevue;
- La connaissance de langues non officielles identifiées dans la composition démographique du quartier (somali, arabe, lingala, etc.) est un atout;
- Philosophie égalitaire et attitude de non-jugement (ex. genre, culture, race, orientation sexuelle et autre);
- Bonne connaissance de la suite Microsoft office et ouverture à l'apprentissage de nouvelles technologies.



**Centre de  
ressources**  
communautaires  
de la Basse-Ville

Lowertown  
Community  
**Resource  
Centre**

**Comment soumettre votre candidature :**

Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre C.V. d'ici **le vendredi 25 octobre 2024, à 8 h 30** au:

Comité de sélection  
Poste d'Intervenante en soutien social  
Centre de ressources communautaires de la Basse-Ville  
40, rue Cobourg  
Ottawa, ON K1N 8Z6  
Courriel : [administration@crcbv.ca](mailto:administration@crcbv.ca)

**Remarque : L'utilisation du féminin inclue le masculin et elle ne vise qu'à alléger le texte**

**Le CRCBV souscrit aux principes de l'équité  
et la diversité en matière d'emploi  
et encourage tout.e.s les candidat.e.s  
qualifié.e.s à postuler.**

**Veillez noter que la langue des opérations  
internes du CRCBV est le français.**

**Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez  
démontré, mais nous ne communiquerons  
qu'avec les candidats.es retenus.es pour  
l'entrevue.**



**Centre de  
ressources**  
communautaires  
de la Basse-Ville

Lowertown  
Community  
Resource  
Centre

## Internal and external posting

### **INFORMATION ON THIS POSITION**

**Job title:** Social Support Worker  
**Program:** Social Support Program  
**Status:** 52-week contract  
(Maternity Leave Replacement)  
**Contract Dates:** **November 11<sup>th</sup>, 2024 to  
November 7<sup>th</sup>, 2025**  
**Work hours:** 28 hours / week  
**Under the supervision of:** Social Support Program  
Coordinator  
**Salary scale:** \$30.01 to \$36.68 / hour and  
6% of salary in lieu of vacation  
days

**Application deadline: Friday, October 25<sup>th</sup>, 2024, 8:30am**

### **Job Summary**

*The Social Support Worker works under the supervision of the Social Support Program Coordinator. She/he will use a feminist, anti-oppressive, client-centered and trauma-informed perspective to be able to provide adequate support to clients.*

### **Job Specific Responsibilities**

- Identify client needs and develop support plans by providing follow-up assistance;
- Implement intervention plans by working with teams in a transversal and interdisciplinary manner and with an empowerment approach;
- Provide information and direct clients to LCRC and external resources;
- Facilitate group workshops on themes meeting the needs of clients, in particular food security;
- Liaise with parents by providing them with adequate resources;
- Enter client information into the Centre's secure platform;
- Maintain statistics and documentation according to LCRC standards;
- Provide awareness support to community settings and take part in various community gatherings;
- Perform any other task requested by the supervisor.



**Centre de  
ressources**  
communautaires  
de la Basse-Ville

Lowertown  
Community  
Resource  
Centre

### **Teamwork and Collaboration**

- Contribute to strengthening interdisciplinary and collaborative teamwork;
- Respect and value the diversity of communities and individuals;
- Participate in meetings, committees, the team retreat and the Annual General Meeting;
- Support initiatives to promote CRCBV programs to residents.

### **Job Requirements**

- Be a Canadian citizen, permanent resident or refugee and be in possession of a work permit for Canada;
- Bachelor's degree in social work, health or social sciences or an equivalent combination of education and experience;
- At least two years of experience in an environment providing social and community services;
- Strong interest in poverty reduction strategies;
- Sensitivity to the traumas and behavioral disorders of children exposed to vulnerability;
- Experience in individual and group intervention using an approach focused on capacity building and empowerment;
- Experience in data collection and management;
- **Fluency in French and English is essential.** Candidates' proficiency in both official languages will be assessed before they are called for an interview;
- Knowledge of non-official languages identified in the demographic composition of the neighborhood (Somali, Arabic, Lingala, etc.) is an asset;
- Egalitarian philosophy and non-judgmental attitude (e.g. gender, culture, race, sexual orientation, and other);
- Strong knowledge of the Microsoft office suite and openness to learning new technologies.



**Centre de  
ressources**  
communautaires  
de la Basse-Ville

Lowertown  
Community  
**Resource  
Centre**

**How to apply for this position:**

Please submit your resume and cover letter by **Friday,  
October 25<sup>th</sup>, 2024, 8:30am** to:

Attention: Selection Committee  
Social Support Worker Position  
Lowertown Community Resource Centre  
40 Cobourg Street, Ottawa, ON K1N 8Z6

**The Lowertown CRC respects  
the employment equity and diversity principles  
and encourages all qualified candidates to apply**

**The language of the internal operations  
of the LCRC is French**

**We thank all those who apply  
Only those selected for an interview will be  
contacted**