

<b>TITRE DU POSTE :</b>	Travailleur social ou travailleuse sociale en soins primaires
<b>NOM DE L'EMPLOYÉ(E) :</b>	
<b>SERVICE :</b>	Communautaire
<b>SUPERVISEUR(E) :</b>	Gestionnaire des services paramédicaux et communautaires
<b>SYNDICAT :</b>	Manitoba Health Care Professionals (MAHCP)
<b>DATE DE RÉVISION :</b>	Novembre 2023

### À PROPOS DU CENTRE DE SANTÉ SAINT-BONIFACE

Le Centre de santé Saint-Boniface est un centre de santé communautaire qui offre des services bilingues à la population d'expression française de Winnipeg et aux résidents de Saint-Boniface et de Saint-Vital. Les programmes et services au Centre sont offerts par une équipe interdisciplinaire.

### SOMMAIRE DU POSTE

La personne est responsable de fournir des services professionnels à la clientèle et à la communauté, d'offrir un accompagnement aux personnes, aux couples et aux familles et de faire de l'animation de groupe pour aborder les déterminants sociaux de la santé. Elle met l'accent sur le soutien aux personnes non desservies qui font face à des difficultés liées aux déterminants de la santé, y compris les personnes vulnérables, à risque et ayant des besoins multisectoriels complexes.

### CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

#### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Effectuer une évaluation approfondie des clients afin d'élaborer un plan de soin de santé.
- Travailler en collaboration avec la Santé publique pour soutenir le développement des services communautaires.
- Répondre aux appels et rencontrer les clients, les membres de leur famille et d'autres personnes afin d'évaluer les besoins et faire les suivis nécessaires en conformité avec les plans d'action.
- Élaborer et obtenir des ressources pédagogiques pour répondre aux besoins de la clientèle et de la communauté.
- Surveiller et évaluer les résultats du travail des clients.
- Animer des séances ou des ateliers d'éducation en groupe, en matière de santé mentale.
- Maintenir des liens avec les groupes communautaires et les autres organismes de services de santé en participant à des réunions et à des événements communautaires.
- Faire la promotion de la santé mentale auprès de sa clientèle et de la communauté.
- Aider les clients à développer leurs compétences de base et leurs aptitudes à la vie autonome.
- Élaborer de nouvelles initiatives communautaires en santé mentale en consultation avec les autres membres du personnel et les membres d'autres organismes.
- Préparer des rapports administratifs et des données statistiques sur les activités de son service à la demande de la supervision.
- Contribuer au perfectionnement de l'équipe interdisciplinaire, au besoin, en fournissant des services de consultation continus et en élaborant ou en distribuant du matériel éducatif approprié.
- Participer aux activités de recherche et assurer les suivis.

- S'informer des ressources en santé mentale et dans des domaines connexes qui sont offertes dans la communauté et les faire connaître aux collègues et à la clientèle.
- Fournir des services à divers endroits de la région de Winnipeg, y compris les résidences, les refuges et les abris, les lieux publics, ainsi que les lieux de rassemblement communautaire et les autres endroits où des soutiens non traditionnels sont requis.
- Superviser les activités des étudiants et étudiantes stagiaires dans la même discipline.
- Participer à des activités avec des étudiants et étudiantes en travail social ou en counselling ou avec d'autres professionnels de la santé en vue de promouvoir la pratique du counselling communautaire.
- Faire régulièrement le point avec son superviseur sur l'évolution des dossiers.
- Faire preuve de diligence, de confidentialité et de loyauté dans ses rapports avec son employeur.
- Se fixer et réaliser des objectifs de croissance annuels sur le plan professionnel et les partager avec son superviseur.
- Assurer une communication efficace au sein de son service et entre les services.
- Connaitre et respecter toutes les politiques, procédures et normes organisationnelles, de même que les exigences d'ordre législatif, réglementaire et professionnel, et relatives à l'agrément.
- Travailler avec les gestionnaires au cours de l'élaboration et la mise en œuvre du plan opérationnel et de l'évaluation des initiatives, notamment au sein de son service.
- Effectuer d'autres tâches et fonctions reliées à la présente description de poste qui ne vont pas au-delà des aptitudes et capacités décrites.

### **QUALITÉS ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES**

- Détenir un baccalauréat en travail social reconnu par la province du Manitoba.
- Être membre en règle de l'Ordre des travailleurs sociaux du Manitoba (Manitoba College of Social Workers) ou d'une autre association professionnelle pertinente (s'il y a lieu).
- Posséder au moins 2 années d'expérience de travail dans les services à la personne.
- Avoir des connaissances et de l'expérience en matière de santé mentale, de toxicomanie, de pratiques culturelles – le bilinguisme et l'expérience vécue sont des atouts.
- Posséder une connaissance approfondie de la promotion de la santé, des concepts du développement communautaire et des ressources communautaires.
- Être capable de répondre aux besoins d'une population vulnérable.
- Être physiquement capable de soulever des poids moyens, de demeurer assis pendant de longues périodes et de se promener au courant de la journée.
- Être physiquement capable d'exercer les fonctions du poste dans diverses conditions météorologiques ou environnementales.
- Maîtriser les deux langues officielles du Canada, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Faire preuve de pensée critique, novatrice et proactive pour répondre aux besoins de la clientèle et de ses collègues.
- Posséder d'excellentes compétences en communication, en résolution de conflits et en relations interpersonnelles.
- Entretenir de solides relations de travail à l'interne et à l'externe.
- Gérer efficacement son temps et être en mesure d'établir des priorités et d'exécuter plusieurs tâches à la fois dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide.
- Bien maîtriser le fonctionnement de la suite Microsoft Office (Outlook et Word) (une connaissance d'Excel, TEAMS et SharePoint serait un atout).
- Détenir une certification valide en soins immédiats en réanimation.
- Détenir une vérification du casier judiciaire satisfaisante (y compris de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables), du Registre des mauvais traitements infligés aux adultes et du Registre des mauvais traitements infligés aux enfants.

## AUTRES RENSEIGNEMENTS

- Le travail a lieu principalement au bureau du Centre de santé Saint-Boniface à Winnipeg, Manitoba;
  - Compte tenu de l'identité communautaire du Centre et de son mandat, vous serez aussi appelé à travailler dans la communauté pour répondre aux besoins. La fréquence dépendra de votre rôle et des initiatives en cours.
- Veuillez consulter la politique de télétravail du Centre de santé Saint-Boniface pour savoir si votre poste permet le télétravail.
- Peut être appelé à travailler des heures supplémentaires selon un horaire variable afin de participer aux réunions et aux activités qui ont lieu en dehors des heures de travail normales.
- Capable de préserver la confidentialité, selon la *Loi sur les renseignements médicaux personnels (LRMP) (Personal Health Information Act – PHIA)* et la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Freedom of Information and Protection of Privacy Act – FIPPA)*.
- Contribue au maintien et au développement d'un environnement de travail respectueux et inclusif qui favorise le plein épanouissement, la formation continue et le bien-être de chacun dans un espace sûr.
- Peut être confronté à des clients et/ou des visiteurs agressifs ou agités.
- Peut être exposé à des maladies infectieuses, au bruit et aux allergènes.
- Doit adhérer à la mission, à la vision, aux valeurs et au mandat du Centre.
- Doit assurer ses propres déplacements pour s'acquitter des responsabilités du poste.

## CONFIRMATION

*La présente confirmation servira à vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de la description du poste.  
J'ai lu la description du poste et je comprends qu'il s'agit d'une description des tâches de mon poste.*

Signature de l'employé(e) :

Signature du (de la) superviseur(e) :

*Date :* \_\_\_\_\_

c. c. Service des ressources humaines  
Dossier de l'employé(e)  
Employé(e)