

## AFFICHAGE DE POSTE

**Titre :** Psychoéducateur(trice)

**Supérieur hiérarchique :** Chef, services aux familles, secteur Est

**Nombre d'employés sous sa responsabilité :** 0

**Poste :** Permanent, temps plein (35h/semaine)

**Lieu :** à déterminer, possibilité de télétravail

### 1. RÔLE :

Sous la supervision de la Chef, services aux familles secteur Est, le(la) psychoéducateur(trice) agit comme personne ressource pour l'équipe des services aux familles et pour certaines familles ayant des besoins particuliers durant leur parcours lié à la maladie. Il sera en charge d'évaluer et d'analyser les besoins des membres et de proposer des solutions afin d'améliorer les pratiques et répondre aux besoins de chacune des familles à qui lui ou l'équipe vient en aide. Le titulaire a la responsabilité d'assurer le suivi des tâches reliées aux services aux membres, aux partenariats et à l'administration.

### 2. RESPONSABILITÉS :

#### 2.1 Soutien à l'équipe et développement des pratiques

- Agir à titre de personne ressource auprès de ses collègues ;
- Concevoir des outils et des guides d'intervention pour soutenir l'équipe des services aux familles ;
- Concevoir, actualiser et évaluer des programmes ou services spécialisés pour répondre aux besoins identifiés par les membres ;
- Concevoir et animer des formations ou des activités de développement pour l'équipe des services ;
- Participer à des projets spéciaux, en collaboration avec les autres membres de l'équipe des services aux familles ;
- Participer à la révision de l'offre de services et des procédures liées aux services aux familles ;
- Participer à des projets d'évaluation ou de recherche (ex : évaluation de programme ou services), au besoin ;
- Répondre aux demandes des familles qui sont touchées par un cancer pédiatrique, ainsi qu'aux intervenants qui ne gravitent pas dans un milieu de l'oncologie pédiatrique tels que les hôpitaux, les CLSC, le milieu scolaire, etc.

#### 2.2 Accueil et services aux familles

- Proposer des interventions efficaces et rigoureuses par le biais d'activités d'évaluation, d'orientation, de consultation et de traitements psychosociaux adaptés aux besoins individuels et collectifs des membres ;
- Voir à l'application des interventions, en évaluer les résultats ainsi que leur efficacité ;
- Développer des hypothèses cliniques, en assurer la démarche et le contrôle ;
- Intervenir en situation de crise et travailler en étroite collaboration au quotidien avec le personnel de l'équipe des services aux familles ;
- Travailler en complémentarité avec les professionnels des centres hospitaliers ainsi que d'autres organismes et fondations, le cas échéant.

## 2.3 Administration

- Colliger les données relatives aux familles (tenue de dossiers, statistiques, rapports, notation dans la base de données) ;
- Participer aux réunions d'équipe et comités de travail ;
- Transmettre toutes informations pertinentes sur les membres à ses collègues pour favoriser le travail multidisciplinaire ;
- Collaborer à la préparation et présentation d'ateliers ou de conférences, au besoin ;
- Assurer le traitement de la correspondance ;
- Effectuer toute autre tâche connexe, reliée à sa fonction, qui pourrait lui être assignée.

## 3. EXIGENCES

### 3.1 Critères tangibles (qualifications)

- Formation : Maîtrise en psychoéducation. Avoir préalablement un baccalauréat en psychoéducation ou dans un domaine connexe ;
- Permis de l'ordre : Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrice du Québec (OPPQ)
- 5 ans d'expérience clinique dans un milieu de la santé, le travail communautaire ou autre ;
- 2 ans d'expérience auprès de familles ayant des besoins particuliers ;
- Connaissance du milieu de l'oncologie pédiatrique, un atout ;
- Langues parlées et écrites : bilinguisme (anglais/français) essentiel.

### 3.2 Critères intangibles (habiletés et attitudes)

- Très grand sens de l'écoute, de l'accueil et de l'empathie ;
- Habileté à établir des objectifs réalistes et à utiliser une approche orientée vers les solutions ;
- Bon communicateur et aptitude marquée dans les relations interpersonnelles ;
- Confidentialité ;
- Diplomatie, jugement à toute épreuve ;
- Excellente capacité de travail en équipe dans un milieu professionnel ;
- Bonne capacité d'adaptation et très grande polyvalence ;
- Capacité à animer des groupes de développement professionnels ;
- Être à l'aise dans un environnement virtuel ;
- Sens de la planification, de l'organisation et d'analyse ;
- Autonomie et leadership.

## 4. CE QU'ON VOUS OFFRE

- Conciliation travail-vie personnelle ;
- Télétravail offert selon la politique en vigueur ;
- Vacances, congés personnels, congés supplémentaires durant les Fêtes ;
- Horaire d'été ;
- Assurance collective ;
- Programme d'aide aux employés ;
- Régime de retraite simplifié avec contribution employeur ;

**Veillez nous faire parvenir une lettre de présentation et votre CV à l'adresse courriel suivante : [recrutement@leucan.qc.ca](mailto:recrutement@leucan.qc.ca) à l'attention de Amy Evans.**

Nous vous remercions de l'intérêt porté envers Leucan. Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les candidats qui seront retenus.