Traverser l'inimaginable, retrouver l'espoir.

Coordonnateur·trice des services cliniques

28 Heures / Port d'attache : Montréal
Poste temporaire : remplacement d'une durée approximative de 12 mois
Entrée en poste : 30 novembre 2026
Salaire : entre 46,09$ et 57,61$/h.

Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction des services cliniques, le.la coordonnateur.trice des services cliniques assure un rôle clé dans la gestion des listes d'attente et de l'assignation des dossiers clients, dans la fluidité des services pour la clientèle et les partenaires et le développement des procédures nécessaires en ce sens. Elle.il travaille en étroite collaboration avec les divers partenaires, afin d'assurer une concertation optimale à toutes les étapes de la trajectoire de services. Finalement, en cohérence avec les orientations stratégiques de l'organisation, elle. il collabore avec la direction des services cliniques à l'encadrement et la gestion des ressources humaines du service.

Contribuez à bâtir une communauté protégeante, un jour à la fois!

Vous souhaitez faire une réelle différence dans la vie des jeunes victimes de violence sexuelle?

Nous souhaitons vous avoir dans notre équipe!

À Marie-Vincent, chaque membre de l'équipe est une valeur ajoutée, nous permettant d'accomplir notre mission ensemble: celle d'aider un plus grand nombre de jeunes.

Marie-Vincent offre un milieu de vie engagé, dans lequel les professionnel·le·s sont reconnu·e·s pour leurs compétences et leur expertise au sein d'une équipe multidisciplinaire où l'autonomie constructive et la considération de l'autre sont valorisées.

Travailler avec la Fondation, c'est contribuer à bâtir une communauté protégeante au quotidien.

Et vous profiterez de conditions avantageuses comme :

- Des horaires flexibles;
- 4 semaines de vacances;
- 14 journées fériées;
- Journées bien-être
- Programme de REER collectif et assurances collectives;
- Télétravail hybride;
- Et bien d'autres avantages…

Faites la différence, faites partie de l'équipe Marie-Vincent!

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes :

Accès et fluidité des services

- Gérer les différentes listes d'attente;
- Assurer toutes les assignations des dossiers clients et les processus qui y sont reliés;
- Favoriser la fluidité des services dans la trajectoire des client·e·s;
- Coordonner les processus cliniques et administratifs visant à assurer aux jeunes et à leur famille des services adaptés à leurs besoins;
- Planifier et animer les réunions avec les équipes en entrée de services;
- Prioriser les besoins de la clientèle, rechercher des solutions novatrices pour y répondre et mettre en place les procédures en tenant compte des réalités organisationnelles.

Relations avec les partenaires

- Coordonner les services de soutien aux partenaires (services conseil, consultation professionnelle ou autres);
- Résoudre les divers enjeux rencontrés avec ou par les partenaires dans nos installations;
- Soutenir l'équipe en contact avec les référents/partenaires, agir à titre de cadre intermédiaire de référence dédié.e en cas de litige;
- Participer à diverses représentations de l'organisation (colloque, congrès, tables et comités, visites, médias…etc.).

Soutien à l'équipe

- À titre de cadre intermédiaire, diriger les comités de travail sous sa responsabilité et veiller à la participation des membres du personnel;
- Assurer une vigie sur la charge et la qualité du travail des cliniciennes;
- Planifier l'accueil et l'intégration des employé.e.s cliniques et les stagiaires;
- Coordonner les départs du personnel clinique, en collaboration avec les SAC et la direction clinique;
- Collaborer et soutenir l'équipe de la réception dans ses fonctions en lien avec l'équipe clinique;
- Planifier et coordonner l'offre de stages et d'internats;
- Assurer l'encadrement des superviseur.es de stages et d'internats, selon les conditions déterminées par l'organisation;
- Prodiguer le soutien nécessaire au personnel clinique et aux stagiaires dans les différentes procédures et orientations organisationnelles, en collaboration avec la direction clinique et les SAC;
- Agir à titre de cadre intermédiaire de référence auprès des agentes d'accès aux services.

Traitement des dossiers et des informations clients

- Traiter les demandes d'accès à l'information;
- Vérifier la conformité des dossiers pour les assignations à la Cour;
- Faire le suivi des dossiers avec des services ordonnés;
- Collaborer au traitement des plaintes.

Gestion administrative

- Participer à la mise en place et la présentation de nos services tel que le *Programme d'intervention spécialisée en violence sexuelle* (PISVS), la trajectoire de services, les lignes directrices des centres d'appui à l'enfance et à la jeunesse…etc.;
- Collaborer à la mise en place et la révision des processus et des procédures internes;
- Collaborer à la conception, l'application ou l'expérimentation de programmes;
- Transmettre les échéanciers et l'avancement des comités sous sa responsabilité;
- Participer au comité de coordination de la Chaire de recherche MV et assurer la transmission des informations à l'équipe;
- Collaborer à la mise en œuvre de nouveaux projets avec le Chaire interuniversitaire Marie-Vincent sur les agressions sexuelles envers les enfants;
- Effectuer toutes autres tâches liées au poste.

Le profil recherché doit répondre aux exigences suivantes :

Formation/Expérience/Certification

- Diplôme d'études universitaires de 2e cycle (maîtrise) en travail social, sexologie, psychologie, psychoéducation ou criminologie;
- Être membre de l'Ordre professionnel relié au champ de pratique;
- Expérience minimale de six (6) à neuf (9) ans dans un rôle similaire;
- Expérience de travail requérant des interventions en contexte de violence sexuelle;
- Toute combinaison de formation et expérience sera considérée.

Connaissances

- Excellente maîtrise de la langue française et très bonne connaissance de la langue anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Très bonne maîtrise de la Suite M365;
- Connaissance du réseau de la santé, des organismes, des associations et des organisations de soutien en situation d'agression sexuelle pour des victimes d'âge mineur et leur famille;
- Connaissance des lignes directrices des centres d'appui à l'enfance et à la jeunesse (un atout)
- Connaissance de l'approche sensible au trauma;
- Connaissance des divers enjeux et des répercussions de la violence sexuelle envers les enfants, les adolescent·e·s et leurs familles;
- Connaissances des enjeux et des répercussions des enfants présentant des comportements sexuels problématiques.

Compétences et aptitudes requises

- Leadership, gestion d'équipe
- Autonomie et initiative
- Esprit d'équipe et collaboration
- Rigueur et gestion des priorités
- Habiletés en gestion
- Contrôle de soi et gestion du stress
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'analyse et synthèse de l'information
- Communication orale et écrite
- Éthique professionnelle

Consentement- Candidat·e·s à l'emploi

Dans le cadre de ses activités de recrutement, Marie-Vincent doit recueillir, utiliser, communiquer et traiter vos renseignements personnels pour les fins suivantes :

- Confirmer votre identité et vérifier l'exactitude de vos renseignements personnels;
- Évaluer vos compétences, vos qualifications et votre intérêt afin de déterminer votre éligibilité au poste à pourvoir au sein de Marie-Vincent;
- Communiquer avec vous au sujet de l'état de votre dossier de candidature;
- Conserver votre candidature en cas d'ouverture future d'un poste au sein de Marie-Vincent correspondant à votre profil;
- Rencontrer nos exigences légales et réglementaires.

Les candidat·e·s retenu·e·s sont susceptibles de faire l'objet de vérifications pré-embauche, auquel cas leur consentement sera sollicité pour recueillir des informations supplémentaires.

Vos droits à l'égard de vos renseignements personnels

Vous pouvez à tout moment demander l'accès ou la rectification de vos renseignements personnels, nous poser des questions sur la manière dont sont traités vos renseignements personnels ou encore déposer une plainte relativement aux traitements qui sont faits avec vos renseignements personnels en écrivant à l'adresse courriel suivante : vieprivee@marie-vincent.org

Pour en connaître davantage sur nos pratiques de protection des renseignements personnels, vos droits ainsi que la communication des renseignements personnels, nous vous invitons à consulter notre Politique de confidentialité et de sécurité disponible sur notre site Web https://marie-vincent.org/, sous la rubrique Politique de confidentialité et de sécurité.

Les professionnel·le·s qui souhaitent faire une réelle différence dans la vie des jeunes victimes de violence sexuelle ou des enfants ayant des comportements problématiques doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae et une lettre d'intention en toute confidentialité via le site web à l'adresse : **https://marie-vincent.org/fondation/equipe/joindre-lequipe/**.

Seules les personnes retenues seront contactées.