



Septembre 2020

Titre du poste: **Coordonnateur/trice santé mentale**
Service: **Opérations nationales Montréal**
Durée de l'affectation : **Permanent**
Supérieur immédiat: **Direction générale**

CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

Le/la coordonnateur/trice santé mentale est responsable de la planification et de l'organisation du Programme de soutien psychologique individuel et de groupe offert par Médecins du Monde. Il/elle s'assure du respect de la mission et des valeurs de MdM dans le cadre de ce service. Le/la titulaire du poste veille à la qualité des services psychologiques offerts, de l'atteinte des objectifs des différents projets sous sa responsabilité. Il/elle encadre le travail des différents professionnel/le/s impliqués dans les interventions et voit à la mobilisation des ressources humaines et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des dits projets. Il/elle travaille en collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe de Médecins du Monde.

POSITIONNEMENT DANS L'ÉQUIPE

- Relève de la Direction générale.
- Travaille étroitement avec la Conseillère principale du Plaidoyer et des Communications.
- Sollicite le conseil de la Direction des Opérations et du Développement stratégique.

ACTIVITÉS DU POSTE

Réalisations

- Assure la coordination et veille au bon fonctionnement du service de soutien psychologique offert par MdM (soutien aux intervenant.e.s, aux personnes désaffiliées, aux personnes migrantes, aux navigateur.trice.s autochtones, paires etc)
- Est responsable de l'utilisation optimale des ressources humaines dédiées au service de santé mentale.
- Prépare et anime les réunions cliniques mensuelles des psychologues.
- Est responsable de l'organisation des internats, stages et des ententes avec les Universités.
- S'assure du respect des règlements sur la tenue des dossiers.
- S'implique dans toute recherche/évaluation demandée par la direction, concernant les services offerts au projet.
- Est responsable de la mise à jour des formations, présentations cliniques, pour appuyer les interventions des psychologues offrant du soutien de groupe.
- Participe aux réunions hebdomadaires de l'équipe du programme à Montréal.
- Participe aux réflexions sur les pratiques et sur les objectifs des projets Santé mentale de MdM en accord avec la mission.
- En complément au travail des autres psychologues, offre aussi des services comme psychologue dans l'un ou l'autre des services du projet Santé mentale.

Relations avec les bénéficiaires, partenaires, bailleurs de fonds et rayonnement

- Est responsable des communications avec les instances extérieures, partenaires communautaires et institutionnels.
- Participe à la représentation auprès des bailleurs de fonds
- Participe à la rédaction de rapports d'activités
- Propose et participe à l'élaboration des nouvelles demandes de financement aux bailleurs en collaboration avec la Direction de la Philanthropie et celle du Développement stratégique
- Assure un rayonnement du programme de santé mentale par des représentations auprès d'instances institutionnelles, communautaires et gouvernementales.
- S'implique dans un travail de plaidoyer pour favoriser un changement social, un meilleur accès aux services de soutien psychologique pour les populations desservies.

Coordination et Gestion d'équipe

- Gère les ressources humaines affectées à son programme dans le respect des politiques, ressources humaines et budgets disponibles
- Est responsable de l'organisation des stages en psychologie, offre de la supervision aux stagiaires.
- Offre un appui clinique et de la supervision aux psychologues engagés dans le programme.
- S'assure que la vision et les valeurs de MdM soient respectées par l'ensemble des psychologues de MdM
- Gère l'horaire d'occupation du bureau des psychologues et des espaces pour l'offre de soutien psychologique auprès des personnes désaffiliées.
- Planifie les besoins en ressources humaines pour son programme
- Évalue le rendement des employé/e/s du programme
- S'assure d'instaurer un climat favorable à l'implication/ la participation des psychologues à la vie d'équipe.

Gestion financière

- Gère le budget et les besoins matériels affectés à son programme
- S'assure que les psychologues ont le matériel nécessaire à leur travail (reçu, papeterie, etc.)
- Est responsable de la compilation complète des statistiques reflétant les activités.
- Est responsable de planifier le budget avec la Direction des Finances et voit au suivi budgétaire en fonction de l'enveloppe budgétaire allouée (gestion financière, autorisation de factures, etc.)

Effectue toute autre tâche ponctuelle à la demande de la Direction générale.

Profil du poste :

QUALIFICATIONS:

- Doctorat en psychologie ou maîtrise avec expérience jugée équivalente
- Membre de l'Ordre des psychologues du Québec
- 5 années d'expérience comme psychologue
- Expérience en gestion de programme et d'équipe
- Expérience en supervision de stagiaire, un atout
- Expérience en milieu communautaire, un atout.
- Expérience de psychologue dans une équipe multidisciplinaire, un atout

SAVOIRS:

- Bonne connaissance des enjeux entourant la désaffiliation, la consommation, le travail du sexe, la santé mentale, les réalités autochtones au Québec, au Canada et un atout à l'international.
- Bonne connaissance des enjeux liés à l'accompagnement clinique des professionnel/le/s psychologues
- Bonne connaissance de la réduction des méfaits et de l'approche d'*empowerment*
- Bonne connaissance du milieu communautaire.

SAVOIR-FAIRE:

- Connaissances en animation de groupe
- Excellente connaissance de la langue française et anglaise (orale et écrite)
- Bonne capacité de rédaction en français et en anglais
- Bonne connaissance des outils de la suite Ms-Office
- Capacité à animer une vie d'équipe et de favoriser l'épanouissement professionnel de ladite équipe.

SAVOIR-ÊTRE:

- Transparence.
- Excellentes relations interpersonnelles
- Leadership.
- Autonomie.
- Grande ouverture à la différence.
- Humilité.
- Sens de l'organisation.
- Capacité de travailler en équipe, à établir, maintenir un lien de confiance.
- Adaptabilité, flexibilité.
- Disponibilité pour travailler sur des horaires atypiques.
- Sens de l'humour.
- Excellent jugement clinique.

CONDITIONS DU POSTE

- Poste de salarié 35hres/semaine
- Rémunération selon la grille salariale de MdM Canada
- Programme d'avantages sociaux compétitifs (assurance collective – régime de retraite)

POUR POSTULER

Veillez nous envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre précisant les raisons motivant votre candidature à info@medecinsdumonde.ca

La date limite pour envoyer votre candidature est le **30 septembre 2020**.

Date de début de fonction : **Octobre 2020**

Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.