



**Notre Vision** (*l'avenir que nous voyons pour nos utilisateurs de services et nous-mêmes*)

**Une vie significative: relations, communauté, bien-être**

Le centre York Support Services Network (YSSN) est un organisme à but non-lucratif offrant des services d'accès simplifié pour la santé mentale et la toxicomanie ainsi que des services de gestion de cas et d'intervention en cas de crise dans la région de York et South Simcoe. Celui-ci est l'administrateur désigné du Programme des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle. Le centre offre accès aux services disponibles dans la région du Centre-Est, pour toutes personnes ayant une déficience intellectuelle.

**NOUS RECRUTONS PRÉSENTEMENT POUR LE POSTE SUIVANT:**

**AFFICHAGE INTERNE / EXTERNE**

**GESTIONNAIRE BILINGUE DE CAS EN SANTÉ MENTALE**

Un poste permanent – Aurora

Dans le cadre de ce rôle, vous offrirez une réponse communautaire globale et collaborative à la gestion de cas aux personnes âgées de seize ans et plus, souffrant d'une maladie mentale grave dans la région de York. Utilisant un cadre de modèle de rétablissement, le gestionnaire de cas en santé mentale aidera les utilisateurs du service à identifier les besoins et les objectifs qui amélioreront leur qualité de vie.

Exigences:

- Baccalauréat spécialisé en Service social ou formation équivalente
- Minimum 3 ans d'expérience pertinente
- Connaissances et expérience avec le processus de réhabilitation familiale et psychosociale ainsi que compétences cliniques et d'évaluation sont des atouts
- Expérience de counselling, prévention de crise et d'intervention
- Une expérience de travail avec des personnes ayant une maladie mentale grave est essentielle
- Francophone ou deuxième langue est considéré un atout.
- Un permis de conduire G valide, une assurance d'utilisation professionnelle et un véhicule fiable sont requis pour ce poste

L'YSSN est un environnement de travail progressif avec une volonté d'accommodement qui favorise la diversité en milieu de travail. Nous encourageons les membres des minorités visibles, les immigrants, les communautés autochtones ou LGBTQ, les personnes handicapées et les consommateurs à poser leur candidature.

Si vous avez besoin d'aide pour le processus de demande ou si vous souhaitez recevoir cette publication dans un autre format, veuillez communiquer avec les Ressources humaines au 905-898-6455 X 2344

Nous pouvons vous accommoder sur demande selon vos besoins dans les aspects du processus de sélection, conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario.

Les candidats internes doivent envoyer leur curriculum vitae à Kathy Harrison à kharrison@yssn.ca en mentionnant le poste MH436 dans le champ « Sujet » d'ici mercredi 8 novembre 2017.

Les candidats externes doivent faire parvenir un curriculum vitae indiquant la position, la source et le devis JOB # MH436 dans le champ « Sujet » avant 16 h 30, mardi 30 janvier 2018.

Département des Ressources Humaines

240, rue Edward, unité 3

**Aurora, Ontario, L4G 3S9**

**Fax # (905) 898-1171**

Courriel: [jobs@yssn.ca](mailto:jobs@yssn.ca)

**\*Noter :** Votre résumé(CV) ne sera pas visionné à moins que le code de travail soit inclut dans le champ « Sujet ».

*Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. On entrera en contact seulement avec ceux choisis pour une entrevue.*