
Superviseur(e) de programme

La Société John Howard de Québec s'engage à refléter et à répondre à la diversité des personnes et des communautés que nous servons.

Mission de l'organisme

La Société John Howard du Québec :

- vise à aider non seulement les individus qui sont entrés, ou qui sont à risques d'entrer, en conflit avec la loi, mais également leurs familles, leurs proches, et leurs communautés.
- travaille de près avec divers acteurs dans le développement et l'implantation de services qui répondent à des objectifs communs en lien avec la prévention et/ou l'intervention de la criminalité, la pauvreté, les problèmes de santé mentale, la violence, ou autres préoccupations sociales.
- vise à développer et à mettre en place des programmes et services de la plus haute qualité afin de répondre aux divers besoins de notre clientèle, leurs familles et la communauté.
- est fermement résolue à investir dans le renforcement des capacités, des partenariats et dans le partage de ressources et d'expertises.
- recommande des changements raisonnables et éclairés au système de justice criminel.

Description du projet

Le programme de gestion et de contrôle des cas communautaires (CCMS) est un programme national offert par les sociétés John Howard du Canada à la demande de l'Agence des Services frontaliers du Canada (ASFC). Il s'agit d'un programme de libération dans la communauté axée sur le risque comme solution de rechange à la détention. La Société John Howard sera responsable de la prestation du programme, y compris l'évaluation de l'admissibilité, l'inscription, l'élaboration d'un plan d'intervention, l'aide pour régler les problèmes de non-conformité au plan de surveillance communautaire et les examens de conformité.

Mission du superviseur (e) du programme

- Effectuer des tâches administratives/ de supervision environ la moitié du temps et exercer des fonctions de gestionnaire de cas l'autre moitié du temps.
- Responsable de la supervision du personnel : gestionnaire de cas et/ou autres employés/bénévoles sous sa supervision.
- Assigner, examiner et superviser les charges de travail des gestionnaires de cas/bénévoles.
- Effectuer l'élaboration des plans de surveillance en coordination avec l'ASFC.
- Observer et assister les gestionnaires de cas/bénévoles dans de pareilles fonctions.
- Observer et assister les gestionnaires de cas/bénévoles dans le soutien et la supervision des clients du programme.
- Consulter les gestionnaires de cas/bénévoles lorsqu'il est nécessaire d'élaborer un rapport sur une éventuelle infraction/ acte illégal/ de non-conformité commis par un client.
- Assurer la liaison avec les autorités compétentes.
- Participer et témoigner aux audiences si besoin.
- Préparer et transmettre à l'ASFC, à la Société John Howard du Canada (SJHC) et/ou au Comité directeur de la Société John Howard du Québec (SJHQ) :
 - des rapports mensuels ainsi qu'un rapport annuel sur les activités du programme;
 - tous renseignements pertinents concernant l'évaluation des clients et la gestion des cas;

- tous autres renseignements, informations et/ou rapports exigés relatifs à la prestation de services.
- Assurer des mises à jour continues sur les opérations du programme, notamment du système informatisé central de gestion des cas, en s'assurant de respecter les échéanciers établis.
- Veiller à ce que les dossiers/statistiques du programme soient conservés, et superviser la tenue de tels dossiers/statistiques par tous les gestionnaires de cas/bénévoles et toute personne y ayant affaire.
- Superviser le fonctionnement du bureau, y compris l'établissement des horaires, la facturation et la dotation.
- Examiner périodiquement les protocoles et les procédures du programme en collaboration avec les autorités compétentes.
- Veiller à ce que tous les protocoles, procédures, et exigences de sécurité et de protection de l'information du Gouvernement du Canada soient respectés.
- Réaliser et communiquer aux autorités pertinentes (le Comité directeur de la SJHQ, la SJHC et/ou l'ASFC) une liste des clients qui ont participé au programme pendant plus de 365 jours.
- Échanges semi-mensuel, ou au besoin, avec le Comité directeur de la SJHQ.
- Assumer les tâches administratives et comptables reliées au projet.
- Se conformer à toutes exigences de confidentialité relatives à l'exécution de son mandat.

Le ou la superviseur(e) peut également

1. Aider à l'élaboration d'objectifs écrits, d'objectifs pour le programme.
2. Aider à l'élaboration d'une liste de ressources communautaires pour la fourniture des divers programmes et services qu'auront besoin les participants du programme.
3. Aider au développement d'un système de suivi des données.
4. Aider à l'élaboration de protocoles et de procédures.
5. Aider à l'élaboration d'un programme de formation pour le personnel.
6. Aider avec le processus d'entrevue / embauche du nouveau personnel.
7. Aider à l'élaboration d'un plan de sécurité pour le programme / lieu de travail.
8. Aider au développement du profil du client.

Exigences et compétences requises

- Études universitaires et/ou expérience de travail pertinente.
- Minimum de 5 ans d'expérience de travail avec des personnes ayant besoin de services sociaux ou impliquées dans le système de justice pénale.
- Être en mesure de se soumettre à une enquête de sécurité et de crédit et d'obtenir toutes autres habilitations de sécurité nécessaires de la part des autorités avant l'entrée en fonction; la cote obtenue devra être maintenue pendant la durée entière du mandat.
- Qualités de leadership et de management.
- **Réaliser des évaluations normalisées pour évaluer les risques et les besoins du client, et élaborer et mettre en œuvre un plan pour s'attaquer aux facteurs de risque.**
- Excellentes compétences en rédaction et en organisation pour soutenir l'évaluation et la gestion des cas.
- Fortes compétences interpersonnelles et en communication.
- Connaissance des méthodes d'enquêtes et d'entrevues pour obtenir l'information requise.
- Capacité démontrée à respecter les délais, à gérer les interventions et à travailler efficacement sous pression.
- Connaissance de :
 - La *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (L.C. 2001, ch. 27) et son règlement.
 - Les lignes directrices du Conseil du Trésor pour la sécurité de l'information.
 - La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21)
 - La *Loi sur la protection de l'information*, L.R.C. (1985), ch. O-5
 - La *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985), ch. A-1
- Capacité d'agir avec éthique et professionnalisme envers les personnes détenues ou réfugiées en vertu des lois provinciales et fédérales.
- Assurer un échange professionnel avec les avocats ou autres professionnels, et les membres du public.
- Connaissance des droits et libertés des personnes en vertu de la loi.
- Aider à maintenir un environnement positif.

- Habileté à communiquer à l'écrit et à l'oral (français et anglais); une autre langue est un atout.
- Rédiger des rapports et protéger les renseignements personnels et les données sur les cas analysés.
- Connaissance ou expérience de travail avec des personnes de cultures diverses.
- Expérience de travail avec des personnes vulnérables et/ou antécédents en droit (un atout).
- Habileté informatique.
- Doit être capable de superviser et de travailler en équipe.
- Doit être organisé et assidu.
- Connaissance des ressources communautaires (un atout).
- Détenir la nationalité canadienne ou la résidence permanente.
- Être membre d'un ordre professionnel (un atout).

Salaire et horaire

Salaire selon l'expérience entre \$ 50 000 et \$ 55 000.

Temps complet (40 heures par semaine).

Lieu de travail : Montréal

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Documents requis pour postuler

Les candidatures pour ce poste doivent être reçues au plus tard le 14 septembre 2018, 17h.

Envoyez une lettre de présentation ainsi qu'un CV en indiquant dans l'objet du courriel le titre de l'emploi pour lequel vous candidatez, au :

admin@john-howard.qc.ca