



Offre d'emploi INTERVENANT POUR LE PROGRAMME *ENTRAIDE POSITIVE*

Les personnes vivant avec le VIH et issues des communautés touchées par le programme sont fortement encouragées à poser leur candidature.

Aimerais-tu travailler dans un milieu accueillant, dynamique, bienveillant, créatif et engagé dans sa communauté ?

Maison Plein Cœur est un organisme communautaire sans but lucratif fondé en 1991. Sa mission est de soutenir et accompagner les personnes vivant avec le VIH dans leur santé et bien-être, sans discrimination de sexe, d'identité de genre, de l'origine culturelle, de croyance, d'orientation sexuelle ou de moyens financiers.

Notre programme *Entraide positive* soutient les hommes ayant des relations sexuelles et/ou affectives avec d'autres hommes (HARSAH) vivant avec le VIH. Basé sur l'éducation par les pairs, *Entraide Positive* a pour but de promouvoir l'adoption et le maintien de pratiques sexuelles sécuritaires dans le respect du principe de réduction des méfaits.

Tâches et responsabilités

Intervention :

- Recruter, former et encadrer des pairs aidants
- Mettre en œuvre des stratégies innovantes pour rejoindre les hommes ayant reçu un diagnostic relatif au VIH
- Recevoir les demandes d'aide et superviser le jumelage des pairs aidants
- Animer les ateliers du projet Phénix qui visent à conjuguer érotisme et réduction des risques
- Animer le groupe de soutien répondant aux besoins de soutien des HARSAH séropositifs
- Conduire les activités de visibilité dans les milieux de socialisation avec l'équipe de pairs aidant
- Développer et maintenir les partenariats du projet
- Réaliser le monitoring du projet (inventaire d'utilisation du matériel de prévention)
- Travailler en partenariat avec les intervenants communautaires et les professionnels du réseau public de la santé

Responsabilités administratives et collectives :

- Tenir à jour les dossiers des participant.es (notes de suivis, plans d'intervention)
- Compiler des statistiques
- Évaluer l'impact des activités

- Gérer un budget
- Rédiger des rapports et bilans
- Développer un plan de travail annuel
- Au besoin, effectuer des interventions individuelles et rencontres d'accueil auprès des autres participant.es de l'organisme
- Participer aux réunions d'équipe, rencontres de supervision clinique et formations en continue
- Participer aux activités et responsabilités collectives de l'organisme
- Accomplir toutes autres tâches connexes déléguées par le supérieur immédiat

Exigences du poste

- Détenir un diplôme dans une discipline liée à la relation d'aide (ex. sexologie, travail social, psychoéducation, sciences humaines, etc.) et/ou une expérience d'intervention auprès des HARSAH.
- Capacité de mobilisation sociale conduisant au renforcement des capacités communautaires
- Connaissance des méthodes d'intervention sociale et des techniques de gestion de projet axées sur les résultats
- Connaissance des nouvelles visions des orientations sexuelles
- Bon niveau de connaissance des enjeux liés au VIH-SIDA, aux ITSS et à la consommation de substances
- Bon niveau de connaissance des approches motivationnelles, de soutien par les pairs, de réduction des méfaits et de gestion-résolution de conflits
- Personnalité dynamique, engagée, capable d'établir des relations significatives tant avec les collègues, les membres que les partenaires
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler sous pression
- Grande éthique personnelle et professionnelle
- Excellente communication orale et écrite en français
- Connaissance de base des logiciels de la suite Microsoft Office
- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office et Open Office

Atouts :

- Communication orale en anglais ou dans une autre langue
- Avoir déjà travaillé ou s'être impliqué dans un organisme communautaire
- Expérience en gestion de bénévoles ou de stagiaires

Horaire de travail: 35 heures/semaine du lundi au vendredi avec travail occasionnel le soir et les fins de semaine.



Veillez faire parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** avant le **21 avril** par courriel seulement à **admin@maisonpleincoeur.org** à l'attention de Nancy Labonté, directrice générale.

Aucun appel SVP.

Seulement les candidats convoqués pour une entrevue seront contactés.