

Position Description

Role Title: Family wellness Navigator
Reporting to Prevention and intervention manager

Organisation Mission

Our mission is to contribute to the holistic health, cultural strength, and success of Indigenous families, individuals, and community living in the greater Montreal area.

Our organisation's story

Native Montreal is a non-profit indigenous community organisation that offers a holistic wrap-around model of services that combines cultural programming and psychosocial intervention for various age groups. We are a friendship center and part of the national and provincial friendship center movement as such we are an urban service center dedicated to serving Indigenous peoples. We are six years old and are constantly developing and looking for experienced staff that want to be part of our team in order to continue accomplishing our mission.

Summary and outcomes

This is a full-time role that works with families, providing support activities that include the facilitation of families' plans, and ensuring families have access to the services and opportunities they are entitled to.

The desired outcome of this service is that with support and access to quality services, families are self-directed, healthy, resilient, and resourceful, and they confidently aspire to and successfully pursue their goals

Key Tasks and Accountabilities

1. Engagement with families

- Receive referrals and engage with families in a timely manner
- Provide support to those who inquire by phone and/or drop-in.
- Undertake visits, virtual or physical, with families in order to establish their needs.
- Support families through facilitation in order to develop a plan to deliver on their goals and aspirations
- Support families in accessing opportunities, services, and community initiatives that will help them respond to their needs, goals, and aspirations.
- Develop action plans based on the needs of the family and work with them to review and monitor progress according to their identified needs and goals indicated in their plans
- Utilize the full Native Montreal continuum of services and partnerships, including funding programs such as Jordan's principle, to support families in meeting their needs.

2. Case Management

- Ensure a professional standard is upheld throughout the entire intervention process with families
- Ensure all plans are reviewed and monitored in case management sessions with the team leader.
- Advise team leader of any significant event or change in circumstances for families.
- Interact with families in a way that is respectful, empowering, and enhances their sense of cultural pride
- Be familiar with agency health and safety policy and procedures including those which relate to home visits
- Always establish and insist upon safe methods and safe practices

3. Working within the wider community

- Liaise, facilitate, and advocate for improved health outcomes with appropriate organisations on behalf of families and individuals
- Develop knowledge of resources that are currently available
- Work in collaboration with other services, adhering to agency policy regarding partnership protocols, informed consent, and safety

4. Reporting, monitoring, and accountability

- Keep all information in reporting systems up to date, reflecting on all relevant engagement/activity

- Meet reporting requirements on or prior to scheduled deadlines, including statistical, milestone, and narrative reporting

5. Professional Development

- Participate in trainings and engagements as required by management
- Participate in relevant professional development activities as agreed with the team lead
- Attend and participate in team-building contributing to the health of the team and of the wider agency

6. Information Technology

- Utilize agency software e.g. google mail, drive, Meet, Zoom, and client relations management system, Word, Excel.
- Undertake the required reporting procedures and utilization of internal statistics and database system

Other Duties

The key tasks of the role may change from time to time to meet the needs of families and individuals and so that Native Montreal is able to adapt to changes required to attain its mission. The employee will:

- Undertake any additional tasks where needed to support the mission of NM and its wrap-around holistic service model, to focus on delivering intervention services in specific fields such as educational, employability, cultural, risk reduction, dependencies, justice, or housing.
- Support the special nature of Native Montreal as a developing Indigenous organization
- Support special activities that Native Montreal undertakes or participates in

Desired skills, experience, and qualifications

- Experience working with Indigenous peoples and within a Indigenous environment
- Knowledge, understanding, and experience working with families who most need support.
- BA in Social Work, Education and/or 5 years relevant experience in psychosocial support
- Training/experience in the facilitation of family plans
- Sound and practical understanding and applications of Indigenous knowledge.
- Knowledge and skills for supporting the identity, language, and cultural needs of Indigenous families.
- Credibility within the community.
- Professional working spoken and written English and French
- Knowledge of in an indigenous language is an asset (eg Inuktitut, Cree, Mohawk)
- Current unrestricted driver's licence.

Core competencies

- Families focused – ability and desire to focus attention on meeting the needs of families
- Communication - able to communicate professionally, effectively, and honestly to a wide range of people
- Results focused - can plan and organise workload to ensure role requirements are fulfilled
- Professionalism – represents the organisation favourably and delivers a high standard of work
- Flexibility – the ability to adapt approach to fit with changing conditions, tasks, responsibilities, or people
- Commitment to Native Montreal and work according to organisation policies and procedures
- Respect - understand and value differences, treat every person with dignity, self-aware and able to manage one's own reactions, thoughts and feelings
- Integrity, reliability, and a genuine “can do” approach to challenges.
- Quality focused – committed to achieving and maintaining quality standards which are relevant and positive for the organisation.

Conditions

- Full-time position, 35 hours per week, schedule according to participant needs;
- Salary based on experience and the pay scale of the organization (42 157\$ - 49 320\$);
- Two weeks of vacation after the first year and two weeks of fixed vacation during the Christmas period;
- 15 paid days of sick leave per year;
- 5 paid days of leave for family reasons per year;
- Pension plan with employer contribution;

- Group insurance (health and life) with possibility of certain exemptions due to Indian status;
- Must pass a criminal background check;
- A friendly and culturally safe working environment;

To apply, send your CV and letter of intent to Marla Newhook (Manager Prevention and Intervention Services) at : rh@nativemontreal.com

Priority will be given to Indigenous applicants. Thank you for your interest in our organization. Please note that only candidates selected for an interview will be contacted.

This position will remain open until it is filed.

Description du poste

Titre du rôle: Navigateur du bien-être familial

Se rapportant au: Responsable Prévention et Intervention

Mission d'organisation

Notre mission est de contribuer à la santé holistique, à la force culturelle et au succès des familles, des individus et des communautés autochtones vivant dans la grande région de Montréal.

L'historique de notre organisation

Montréal autochtone est un organisme communautaire autochtone à but non lucratif qui offre un modèle global de services englobant des programmes culturels et une intervention psychosociale pour divers groupes d'âge. Nous sommes un centre d'amitié et faisons partie du mouvement national et provincial des centres d'amitié en tant que tel, nous sommes un centre de services urbains dédié au service des peuples autochtones. Nous avons six ans et sommes constamment en train de développer et de rechercher du personnel expérimenté qui souhaite faire partie de notre équipe afin de continuer à accomplir notre mission.

Résumé et résultats

Il s'agit d'un rôle à temps plein qui travaille avec les familles, en fournissant des activités de soutien qui incluent la facilitation des plans d'action des familles et en veillant à ce que les familles aient accès aux services et aux opportunités auxquelles elles ont droit.

Le résultat souhaité de ce service est qu'avec un soutien et un accès à des services de qualité, les familles sont autonomes, en bonne santé, résilientes et ingénieuses, et elles aspirent et poursuivent avec succès leurs objectifs.

Tâches et responsabilités clés

1. Engagement avec les familles

- Recevoir les références et interagir avec les familles dans le plus brefs délais
- Fournir un soutien à ceux qui se renseignent par téléphone et / ou sans rendez-vous.
- Effectuer des visites, virtuelles ou physiques, avec les familles afin d'établir leurs besoins.
- Soutenir les familles par la facilitation afin d'élaborer un plan pour qu'ils réalisent leurs objectifs et leurs aspirations
- Aider les familles à accéder aux opportunités, aux services et aux initiatives communautaires qui les aideront à répondre à leurs besoins, objectifs et aspirations.
- Développer des plans d'action basés sur les besoins de la famille et travailler avec eux pour examiner et suivre les progrès en fonction de leurs besoins identifiés et des objectifs indiqués dans leurs plans
- Utiliser tout le continuum de services et de partenariats autochtones de Montréal, y compris des programmes de financement tels que le principe de Jordan, pour aider les familles à répondre à leurs besoins.

2. Gestion des cas

- S'assurer qu'une norme professionnelle est respectée tout au long du processus d'intervention auprès des familles
- S'assurer que tous les plans d'action sont examinés et surveillés lors des séances de gestion de cas avec le chef d'équipe.
- Aviser le chef d'équipe de tout événement important ou changement de situation pour les familles.
- Interagir avec les familles d'une manière qui est respectueuse, responsabilisante et renforce leur sentiment de fierté culturelle
- Être familier avec la politique et les procédures de santé et de sécurité en vigueur, y compris celles qui concernent les visites à domicile
- Toujours établir et insister sur des méthodes sûres et des pratiques sûres

3. Travailler au sein de la communauté au sens large

- Assurer la liaison, faciliter et défendre l'amélioration des résultats de santé avec les organisations appropriées au nom des familles et des individus
- Développer la connaissance des ressources actuellement disponibles
- Travailler en collaboration avec d'autres services, en adhérant à la politique interne concernant les protocoles de partenariat, le consentement éclairé et la sécurité

4. Rapports, suivi et responsabilité

- Tenir à jour toutes les informations des systèmes de rapports, en réfléchissant à toutes les missions / activités pertinentes
- Satisfaire aux exigences en matière de rapports avant ou aux échéances prévues, y compris les rapports statistiques, jalons et narratifs

5. Développement professionnel

- Participer aux formations et aux engagements selon les besoins de la direction
- Participer aux activités de développement professionnel pertinentes comme convenu avec le chef d'équipe
- Assister et participer aux activités d'esprit d'équipe contribuant à la santé de l'équipe et de l'agence au sens large

6. Technologie de l'information

- Utiliser les logiciels internes, par ex. google mail, drive, Meet, Zoom et système de gestion des relations clients, Word, Excel.
- Entreprendre les procédures de rapport requises et utiliser les statistiques internes et le système de base de données

Autres tâches

Les tâches clés du rôle peuvent changer de temps à autre pour répondre aux besoins des familles et des individus et pour que Montréal autochtone puisse s'adapter aux changements nécessaires pour atteindre sa mission. L'employé s'engage:

- Entreprendre toute tâche supplémentaire si nécessaire pour soutenir la mission de Montréal autochtone et son modèle de service holistique global, se concentrer sur la fourniture de services d'intervention dans des domaines spécifiques tels que l'éducation, l'employabilité, la culture, la réduction des risques, les dépendances, la justice ou le logement.
- Soutenir la nature particulière du Montréal autochtone en tant qu'organisation autochtone en développement
- Soutenir les activités spéciales que Montréal autochtone entreprend ou auxquelles participe

Compétences, expérience et qualifications souhaitées

- Expérience de travail avec les peuples autochtones et dans un environnement autochtone
- Connaissance, compréhension et expérience de travail avec les familles qui ont le plus besoin de soutien.
- BA en travail social, éducation et / ou 5 ans d'expérience pertinente en navigation
- Formation / expérience dans la facilitation de projets familiaux
- Compréhension et applications solides et pratiques des connaissances autochtones.
- Connaissances et compétences pour soutenir l'identité, la langue et les besoins culturels des familles indigènes.
- Crédibilité au sein de la communauté.
- Anglais et français professionnel parlé et écrit
- La connaissance d'une langue autochtone est un atout (p. Ex. inuktitut, cri, kanieke:ha)
- Permis de conduire illimité

Les compétences de base

- Axé sur les familles - capacité et désir de concentrer l'attention sur la satisfaction des besoins des familles

- Communication - capable de communiquer professionnellement, efficacement et honnêtement à un large éventail de personnes
- Axé sur les résultats - peut planifier et organiser la charge de travail pour s'assurer que les exigences du rôle sont remplies
- Professionnalisme - représente l'organisation favorablement et offre un travail de haute qualité
- Flexibilité - la capacité d'adapter l'approche pour s'adapter à l'évolution des conditions, des tâches, des responsabilités ou des personnes
- Engagement envers Montréal autochtone et travailler selon les politiques et procédures de l'organisation
- Respect - comprendre et valoriser les différences, traiter chaque personne avec dignité, conscience de soi et capable de gérer ses propres réactions, pensées et sentiments
- Intégrité, fiabilité et approche authentique des défis.
- Axé sur la qualité - engagé à atteindre et à maintenir des normes de qualité pertinentes et positives pour l'organisation.

Conditions

- Emploi à temps plein, 35h par semaine, horaire selon les besoins des participants
- Salaire en fonction de l'expérience et de l'échelle salariale de l'organisation (42 157\$ - 49 320\$);
- Deux semaines de vacances après la première année et deux semaines de vacances fixes durant la période des fêtes de Noël;
- 15 journées payées de congé pour maladie par année;
- 5 journées payées de congé pour raison familiale par année;
- Régime de retraite avec contribution de l'employeur;
- Assurance collective (santé et vie) avec possibilité de certaines exemptions en raison de statut d'Indien;
- Passer une vérification des antécédents criminels;
- Un environnement de travail convivial et culturellement sécurisant;

Pour postuler, envoyez votre CV et lettre d'intention à l'attention de Marla Newhook (Gestionnaire des services d'intervention) à: rh@nativemontreal.com

La priorité sera donnée aux candidats autochtones. Merci de votre intérêt pour notre organisation. Veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés

Ce poste restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.