



WHY JOIN CMHA-S/M?!

As a nation-wide organization, the Canadian Mental Health Association (CMHA) promotes the mental health of all and supports the resilience and recovery of people experiencing mental illness. The CMHA accomplishes this mission through advocacy, education, research and service.

All Staff are Eligible for:

- Healthcare of Ontario Pension Plan (HOOPP)
- Employee & Family Assistance Program
- Paid Float Days
- Professional Development Opportunities

Full-Time Permanent Staff Receive:

- Paid Sick Days
- Paid Personal Days
- 3 Weeks Vacation (to start)
- Benefit Package

CMHA-S/M JOB POSTING: 24-20

Housing Case Manager– Sudbury & Sudbury East

Department	: Community Development and Housing
Employment Status	: Full-time, Permanent
Hours per Week	: 35 hours per week. May include weekday, weekends and evenings
Work Location	: 111 Elm Street, Sudbury, Ontario Position travels 3 days per week to work independently in community housing buildings located in Warren, St. Charles and Noelville. Mileage is paid from Sudbury
Union Membership	: This position is a unionized position (OPSEU)
Posting Deadline	: Open until filled

RESPONSIBILITIES:

Reporting to the Coordinator, Housing Case Management and working in partnership with the Manitoulin-Sudbury District Service Board (MSDSB), the Housing Case Manager provides supports to individuals residing in community housing units in Sudbury East, as well as individuals residing in Sudbury. Other duties include:

- Build rapport and assist with tenancy-related issues
- Provide support to individuals with the development of goal-focused care plans and wellness strategies
- Provide direct, hands-on support to individuals in maintaining their living environment and assistance with instrumental activities of daily living skills
- Develop educational programs relevant to identified needs
- Ensure all file management and reporting functions are maintained in a comprehensive and timely manner

QUALIFICATIONS:

- Completion of a 2-year diploma or degree in a health or social services discipline.
- Combination of post-secondary education and 5+ years of experience that reflects the job description and requirements of the current position will also be considered.
- Minimum one year experience in related position.
- Access to a reliable vehicle required to complete job duties



Canadian Mental
Health Association
Sudbury/Manitoulin
Mental Health &
Addiction Services

Association canadienne
pour la santé mentale
Sudbury/Manitoulin
Services de santé mentale
& de toxicomanie

- Proficiency with Microsoft Office software required
- Knowledgeable of community agencies and resources
- Bilingual requirements will be posted in accordance with the French Language Services (FLS) Designation Plan. Bilingualism is required for 40% of positions. If a position is designated bilingual and non bilingual candidates (both internal and external) meet the qualifications, unilingual candidates may be considered.
- Professional Designation/Certification (one of the following required)
 - a. Registration, in good standing, with a regulating professional body Ontario College of Social Work and Social Service Worker (e.g. OCSWSSW); or
 - b. Certification, in good standing, with a professional certifying organization* within health or social service fields e.g. Certified Psychosocial Rehabilitation and Recovery Practitioner (CPRRP) from Psychosocial Rehabilitation (PSR Canada); or
 - c. Working towards obtaining one of the above within 6 months of hire

**Organization must have a written code of ethics, core values and standards that are consistent with those of CMHA-S/M. Certification must require members to meet a core set of competencies, have a requirement for continuous learning to maintain certification and be approved by CMHA-S/M.*

SALARY INFORMATION:

Bachelor Degree

- Hourly, Step 1: \$27.57 - Step 4: \$32.44

College Diploma

- Hourly, Step 1: \$24.87 - Step 4: \$29.26

****Successful candidates for this position will start at Step 1 of the salary grid.***

HOW TO APPLY

Please submit your **cover letter** and **resume** to: **recruitment@cmha-sm.on.ca**

- *CMHA-S/M is an equal opportunity employer. CMHA-S/M follows AODA legislation and supports persons with disabilities with accommodations. Please notify us if you have any accessibility requirements.*
- *Personal information submitted will be used for the purpose of determining suitability for this/these positions only.*
- *All applicants are thanked for their interest; however, only those selected for an interview will be contacted.*
- *We do not make assumptions about people's pronouns and identity and are committed to creating an environment where it is safe to share and ask.*



POURQUOI VOUS JOINDRE L'ACSM !?

À titre d'organisme national, l'Association canadienne pour la santé mentale (ACSM) fait la promotion de la santé mentale pour tous et favorise la résilience et le rétablissement des personnes souffrant de maladies mentales. L'ACSM réalise cette mission par l'entremise de la défense des droits, de l'éducation, de la recherche et de la prestation de services.

Tous employés sont admissibles pour:

- Healthcare of Ontario Pension Plan (HOOPP)
- Programme d'aide aux employés et à leurs familles
- Jours de congés payés
- Possibilités de perfectionnement professionnel

Employés permanents à plein temps:

- 8 jours de maladie payé par an
- 2 jours de congés payés par an
- Ensemble de prestations
- 3 semaines de vacances pour commencer

L'ACSM – S/M l'offre d'emploi – 24-20 Gestionnaire de Cas, Sudbury et Sudbury-Est

Département	: Gestionnaire, Développement communautaire et Logement
Statut d'emploi	: À temps plein, permanent
Heures par Semaine	: 35 heures par semaines
Lieu de Travail	: 111 rue Elm, Sudbury ON Le titulaire du poste se déplace trois jours par semaine pour travailler de façon autonome dans des immeubles de logements communautaires situés à Warren, St. Charles et Noelville. Le kilométrage est payé à partir de Sudbury
Syndicalisation	: Ce poste est un poste syndiqué (SEFPO)
Date limite	: ouvert jusqu'à ce qu'il soit rempli

RESPONSABILITÉS :

Relevant du coordonnateur, Gestion des cas de logement, et travaillant en partenariat avec le « Manitoulin Sudbury District Services Board (MSDSB) », le gestionnaire de cas de logement Sudbury et Sudbury-Est offre un soutien aux personnes qui habitent dans des logements communautaires à Sudbury-Est, ainsi qu'aux personnes qui habitent à Sudbury. Les autres tâches comprennent :

- Établir le rapport et aider à résoudre les problèmes liés au logement
- Soutenir les personnes dans l'élaboration de plans de soins axés sur les objectifs et de stratégies de mieux-être.
- Fournir un soutien direct et pratique aux personnes pour l'entretien de leur milieu de vie et l'aide aux activités instrumentales de la vie quotidienne.
- Élaborer des programmes éducatifs adaptés aux besoins identifiés
- Veiller à ce que toutes les fonctions de gestion des dossiers et d'établissement de rapports soient assurées de manière exhaustive et en temps opportun.

QUALIFICATIONS:



- Obtention d'un diplôme de deux ans ou d'un baccalauréat dans une discipline de la santé ou des services sociaux
- Combinaison d'études postsecondaires et de plus de cinq ans d'expérience qui reflète la description de travail et les exigences du poste actuel sera également prise en considération.
- Minimum d'un an d'expérience dans un poste connexe.
- Accès à un moyen de transport fiable pour les tâches
- Maîtrise des logiciels Microsoft Office
- Les exigences en matière de bilinguisme seront affichées conformément au plan de désignation des SEF. Le bilinguisme est requis pour 40 % des postes. Si un poste est désigné bilingue et qu'aucun candidat bilingue (interne et externe) ne possède les qualifications requises, les candidats unilingues peuvent être pris en considération.
- Désignation professionnelle/certification (options) pour les postes permanents:
 - a. Inscription, en règle ou admissible à l'inscription auprès d'un organisme professionnel de réglementation (p. ex. Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario).
 - b. Certification, en règle, ou admissible à l'inscription auprès d'un organisme de certification professionnel* dans les domaines de la santé ou des services sociaux (ex. CPRRP de PSR Canada).
 - c. Obtention d'une adhésion ou d'une reconnaissance professionnelle dans les 6 mois qui suivent l'embauche.

**L'organisation doit exercer un code de déontologie écrit, des valeurs fondamentales et des normes qui sont conformes à celles de la certification de l'ACSM. Les membres doivent satisfaire à un ensemble de compétences de base, avoir une exigence d'apprentissage continu pour maintenir la certification et être approuvé par l'ACSM-S/M.*

***ÉCHELLE SALARIALE :**

- Baccalauréat - l'heure, Échelon 1: 27.57\$ – Échelon 4: 32.44\$
- Diplôme – l'heure, Échelon 1: 24.87\$– Échelon 4: 29.26\$

****Les candidats retenus pour ce poste débiteront à l'échelon 1 de l'échelle salariale.***

COMMENT POSTULER

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae, aux :

recruitment@cmha-sm.on.ca

- *L'ACSM – S/M est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Elle respecte la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et appuie les personnes handicapées en leur offrant des mesures d'adaptation. Veuillez nous indiquer si vous avez des exigences en matière d'accessibilité.*
- *Les renseignements personnels soumis ne serviront qu'à établir votre admissibilité à ce poste.*
- *Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes choisies pour une entrevue.*
- *Nous ne faisons pas d'hypothèses sur les pronoms et l'identité des gens et nous nous engageons à créer un environnement où il est sûr de partager et de demander.*