



LAURENCREST YOUTH SERVICES INC.

510, MERCIER WEST/OUEST, CORNWALL, ON K6K 1K2
TELEPHONE: 613-933-6362 • FAX/TÉLÉCOPIEUR: 613-936-2533



Program Manager

Direct Supervisor: Assistant Director
Position Type: Full-time, salaried
Work Location: Laurencrest, Cornwall (Ontario)

Organization Overview:

Laurencrest Youth Services Inc. is a non-profit organization that offers trauma-informed, community-based services to at-risk youth and their families in the Cornwall area, Akwesasne, and the United Counties of Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott, and Russell. In 2025, we re-opened our residential placement program, (2 beds) for youth 12-18 years of age, in partnership with local child welfare agencies.

Position Summary:

The Program Manager will be responsible for the day-to-day supervision of the 2-bed residential program, ensuring service quality, youth safety, and regulatory compliance. This person will supervise front-line staff, coordinate clinical and operational supports, and serve as the primary point of contact with child protection partners. The role also includes on-call responsibilities to ensure 24/7 support and crisis response, including shift coverage.

Key Responsibilities:

- Supervise, train, and support all of the Program Workers in delivering safe, trauma-informed care, this includes staff orientation, monthly 1-1 with staff, leading staff meetings, leading shift hurdles, and beyond.
- Manage and participate in all of the daily operations of the residence (meals, activity/program planning, preparation and implementation, transportation, safety, medication, incident reporting, shift documentation, etc.).
- Collaborate with clinical staff, child protection workers, and healthcare professionals to support individualized service plans.
- Maintain documentation in accordance with agency, licensing, and Ministry standards.
- Participate in the on-call and respond to emergencies, shift coverages and/or support staff outside of regular hours.
- Support the profile matching, youth intake and discharge procedures in collaboration with referring agencies.
- Lead programs with the youth and staff, while balancing the managerial administrative expectations, such as creating and completing forms, creating staff schedules and menus, and beyond.
- Monitor the physical site and coordinate maintenance, repairs, and supply needs.
- Contribute to staff training, performance evaluation, discipline, hiring process and team development.



LAURENCREST YOUTH SERVICES INC.

510, MERCIER WEST/OUEST, CORNWALL, ON K6K 1K2
TELEPHONE: 613-933-6362 • FAX/TÉLÉCOPIEUR: 613-936-2533



- Ensure that youth and staff voices, safety, cultural identity, and emotional needs are respected at all times.
- Support the Executive Director, and Assistant Direct with licencing, if required.
- Other responsibilities may be added, changed, or modified depending on the program and the agency's needs at the discretion of the employer.

Requirements:

- College diploma or university degree in Child and Youth Care, Social Work, Psychology, or a related field.
- Minimum of 7 years' experience in a residential or live-in treatment program for youth.
- Experience in program coordination, supervision, or team leadership.
- Strong knowledge of trauma-informed care, crisis intervention, and child protection systems, including a strong understanding of youth mental health, and crisis de-escalation.
- Strong interpersonal skills with a non-judgmental, youth-centered approach.
- Ability to work independently and as part of a multidisciplinary team.
- Excellent organizational, communication, and problem-solving skills.
- Must work a flexible schedule, including evenings, weekends, and on-call.
- Valid driver's license and access to a reliable vehicle.
- Valid First Aid/CPR certification.
- Clear Vulnerable Sector Criminal Record Check.
- Bilingualism (English/French) is mandatory.

Schedule and Compensation:

- Full-time, with on-call responsibilities, salaried position (approximately 40 hours per week).
- Competitive salary based on experience
- Access to benefits after the probationary period
- Ongoing opportunities for training and professional development

Laurencrest Youth Services values diversity and is an equal opportunity employer. We are committed to creating an inclusive, barrier-free work environment, starting from the recruitment process, and we encourage all qualified individuals to apply.

If you require accommodations at any stage of the hiring process, please contact Megan Laroche, Executive Director. All information received regarding accommodation needs will be handled confidentially and in accordance with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA).

We thank all applicants for their interest. Only those selected for an interview will be contacted.



LAURENCREST YOUTH SERVICES INC.

510, MERCIER WEST/OUEST, CORNWALL, ON K6K 1K2
TELEPHONE: 613-933-6362 • FAX/TÉLÉCOPIEUR: 613-936-2533



FOR ANY QUESTIONS, PLEASE CONTACT:

Megan Laroche, BA-TR, MBA, MSW, RSW, PGDip CCF

Executive Director

Laurencrest Youth Services Inc.

megan.laroche@laurencrest.ca

Gestionnaire de programme

Supérieur immédiat : Directrice adjointe

Type de poste : Temps plein, salarié

Lieu de travail : Laurencrest, Cornwall (Ontario)

Présentation de l'organisme :

Laurencrest Services Youth Services Inc. est un organisme sans but lucratif qui offre des services communautaires adaptés aux traumatismes aux jeunes à risque et à leurs familles dans la région de Cornwall, Akwesasne, et les comtés unis de Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott et Russell. En 2025, nous avons rouvert notre programme résidentiel (2 lits) destiné aux jeunes de 12 à 18 ans, en collaboration avec des sociétés d'aide à l'enfance locales.

Résumé du poste :

Le/la gestionnaire de programme sera responsable de la supervision quotidienne du programme résidentiel de 2 lits, en assurant la qualité des services, la sécurité des jeunes et le respect des exigences réglementaires. Cette personne supervisera le personnel de première ligne, coordonnera les soutiens cliniques et opérationnels, et agira comme principale personne-ressource auprès des partenaires en protection de l'enfance. Le rôle comprend également des responsabilités de garde afin d'assurer un soutien et une intervention en cas de crise 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, y compris la couverture des quarts de travail.

Responsabilités principales:

- Superviser, encadrer et soutenir les intervenants du programme dans l'offre de soins sécuritaires et informés par les traumatismes. Cela comprend l'accueil du personnel, des entretiens individuels mensuels, l'animation des réunions d'équipe, la gestion des difficultés de fin de quart, et autre.
- Gérer et participer à toute opération quotidienne de la résidence (repas, planification, préparation des activités de programme, transport, sécurité, administration des médicaments, rapports d'incidents, documentation de la fin de quart, etc.).
- Collaborer avec les intervenants cliniques, les travailleuses sociales en protection de l'enfance et les professionnels de la santé pour soutenir les plans de service individualisés.



LAURENCREST YOUTH SERVICES INC.

510, MERCIER WEST/OUEST, CORNWALL, ON K6K 1K2
TELEPHONE: 613-933-6362 • FAX/TÉLÉCOPIEUR: 613-936-2533



- Assurer la mise à jour de dossiers conforme aux normes de l'organisme, des exigences de permis et des normes ministérielles.
- Participer à la garde et intervenir en cas d'urgence, assurer les remplacements et/ou soutenir le personnel en dehors des heures régulières de travail.
- Soutenir la correspondance des profils, la planification des admissions et des départs des jeunes en partenariat avec les organismes référents.
- Animer des programmes avec les jeunes et personnel, tout en assumant les responsabilités administratives, telles que le remplissage des formulaires, la création des horaires du personnel et des menus, etc.
- Surveiller les conditions physiques du site et coordonner l'entretien, les réparations et l'approvisionnement.
- Contribuer à la formation du personnel, l'évaluation du rendement, mesures disciplinaires, au processus d'embauchement, et au développement d'équipe.
- Veiller au respect de la parole des jeunes et des employés, de leur sécurité, de leur identité culturelle et de leurs besoins émotionnels en tout temps.
- Appuyer la directrice exécutive, et la directrice adjointe, dans les démarches d'obtention des permis, au besoin.
- D'autres responsabilités peuvent être ajoutées modifiées, ou adaptées en fonction du programme et des besoins de l'organisme, à la discrétion de la directrice exécutive.

Exigences:

- Diplôme collégial ou universitaire en techniques d'intervention auprès des jeunes, de travail social, en psychologie ou dans tout autre domaine pertinent.
- Minimum de 7 ans d'expérience dans un programme résidentiel ou un centre de traitement familial pour jeunes.
- Expérience en coordination de programmes, supervision ou gestion d'équipe.
- Connaissance approfondie des approches informées par les traumatismes, de l'intervention en situation de crise et des systèmes de protection de l'enfance, incluant une bonne compréhension de la santé mentale des jeunes et de la désescalade en situation de crise.
- Excellentes compétences interpersonnelles avec une approche centrée sur les jeunes.
- Capacité à travailler de façon autonome et au sein d'une équipe multidisciplinaire.
- Disponibilité pour un horaire flexible incluant soirs, fins de semaine et participation à une rotation de garde.
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule fiable.



LAURENCREST YOUTH SERVICES INC.

510, MERCIER WEST/OUEST, CORNWALL, ON K6K 1K2
TELEPHONE: 613-933-6362 • FAX/TÉLÉCOPIEUR: 613-936-2533



- Certification valide en premiers soins / RCR.
- Vérification du casier judiciaire - secteur vulnérable, sans antécédents.
- Le bilinguisme (français/anglais) est obligatoire.

Horaire et rémunération:

- Poste à temps plein, avec responsabilités de garde, rémunéré à salaire (environ 40 heures par semaine)
- Salaire compétitif basé sur l'expérience.
- Accès aux avantages sociaux après la période de probation.
- Possibilités continues de formation et de perfectionnement professionnel.

Laurencrest Youth Services valorise la diversité et souscrit au principe de l'égalité en emploi. Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, dès le processus de recrutement, et invitons toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à toute étape du processus de recrutement, veuillez communiquer avec Megan Laroche, directrice exécutive. Toute information reçue à ce sujet sera traitée de manière confidentielle, conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

POUR TOUTE QUESTION, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC :

Megan Laroche, BA-TR, MBA, MSW, RSW, PGDip CCF

Directrice exécutive

Laurencrest Services Youth Services Inc.

megan.laroche@laurencrest.ca