

Regroupement
*Soutien
aux Aidants*



*Maison
Gilles-Carle*
Brome-Missisquoi

Appellation d'emploi :

**Coordonnateur/Coordonnatrice des services de répit
et des soins d'assistance**

Employeur :

Regroupement Soutien aux Aidants Brome-Missisquoi/Maison Gilles-Carle
Brome-Missisquoi

Le Regroupement Soutien aux Aidants Brome-Missisquoi est un OBNL qui a pour mission de prévenir et soulager l'épuisement des proches aidants en leur offrant du répit (à la Maison Gilles-Carle), de la relation d'aide et de la formation.

Notre but est de créer une communauté d'appartenance axée sur l'accueil et le soutien des proches aidants et des aidés dans une atmosphère familiale, conviviale et sécuritaire.

Nous sommes actuellement à la recherche de candidats en vue de pourvoir le poste de coordonnateur/coordonnatrice des services de répit et des soins d'assistance. Il s'agit d'un poste permanent à temps complet nouvellement créé. L'horaire de travail est majoritairement le jour et durant la semaine.

La clientèle au service de répit est principalement constituée de personnes âgées, avec ou sans troubles cognitifs et de personnes avec des déficiences au niveau physique, intellectuel, de même qu'avec des troubles du spectre de l'autisme. Si vous êtes une personne professionnelle, dynamique et qui croit fermement au travail d'équipe, ce poste est pour vous.

Lieu de travail :

Maison Gilles-Carle Brome-Missisquoi

614, boul. J.-André-Deragon, Cowansville

Description :

Sous l'autorité de la directrice générale, le ou la candidate aura comme responsabilité l'ensemble de la gestion des services de répit et des soins d'assistance : notre équipe d'auxiliaires familiales et sociales et de bénévoles au répit. Il ou elle devra assurer la gestion des répits, du personnel et des bénévoles.

- En collaboration avec la conseillère clinique en soins infirmiers et l'intervenante psychosociale, admet les aidés aux services de répit et transmet l'information pertinente et nécessaire au personnel concerné;
- En partenariat avec la conseillère clinique en soins infirmiers, supporte les auxiliaires familiales pour l'application des actes délégués en vertu de la Loi 90;
- Procède au jumelage des aidés selon leurs affinités, la réponse aux besoins exprimés et l'organisation sécuritaire du service;
- Assure la coordination et la continuité des services et la qualité des pratiques d'intervention;
- Révise périodiquement les modes de fonctionnement et les interventions des auxiliaires familiales et sociales et suggère des modifications au besoin;
- Identifie le bassin requis d'auxiliaires familiales et sociales en fonction des besoins des services à offrir et assure la mise à jour de leurs disponibilités;
- Participe au processus d'embauche, à leur accueil, à leur formation et leur intégration individuelle;
- Définit et attribue les horaires de travail des auxiliaires familiales et sociales;
- Identifie les besoins en formation des auxiliaires familiales et sociales et satisfait à ces besoins selon le cadre budgétaire prévu;
- Assure la gestion des auxiliaires familiales et sociales sous sa responsabilité;
- Procède à l'évaluation des besoins en bénévolat et détermine un plan de recrutement et son suivi;
- Assure la présence et la gestion des bénévoles sous sa responsabilité; procède à leur sélection, leur accueil, leur intégration individuelle, leur évaluation et organise leur formation;
- Établit et attribue les horaires des bénévoles.

Profil recherché

Formation académique et professionnelle pertinente :

Diplôme d'études **d'infirmière auxiliaire** et membre en règle de son ordre professionnel.

Deux ans d'expérience en gestion et supervision d'une équipe de travail.

Vaccination complète contre la Covid-19 exigée.

Qualités et aptitudes

- Capacité à assurer un **leadership**;
- Sens aigu du **travail d'équipe** et de sa nécessité;
- Habileté à maintenir et susciter un **climat de travail** positif et d'excellentes relations interpersonnelles et de collaboration;
- Habileté à planifier et gérer efficacement la charge de travail d'une équipe;
- Démontre un grand respect des règles d'éthique dans sa pratique professionnelle et sa relation avec les proches aidants et les personnes aidés;
- Valeurs compatibles avec les valeurs de la Maison;

- Possède un minimum de deux ans d'expérience en gestion et supervision du personnel et en organisation du travail;
- Connaissance de la réalité des organismes du secteur communautaire et du réseau de la santé, souhaitable;
- Maîtrise du français écrit et bilingue;
- Très bonne connaissance de la suite informatique Office.

Conditions particulières

Salaire : 25 à 27 \$ l'heure selon expérience.

Assurances groupes.

Avantages sociaux intéressants.