



Offre d'emploi

PRÉPOSÉ.E AUX BÉNÉFICIAIRES



Patro Roc-Amadour

LIEUX DE TRAVAIL

Résidences Roc-Amadour phase 2,

56, rue des Alliés, Québec, G1L 1Y2.

Situées à deux pas du Patro Roc-Amadour, les Résidences Roc-Amadour permettent de loger des personnes âgées autonomes ou en légère perte d'autonomie.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Directrice de la Résidence Roc-Amadour phase 2

CONTACT

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **le plus tôt possible** par courriel, à l'attention de Nancy Murray, Directrice residence@patro.roc-amadour.qc.ca

RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS

1. ASSURER UNE AIDE AUX RÉSIDENTS DANS LE CADRE DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DOMESTIQUE (95 %)

- ❖ Voit à l'hygiène, au bien-être et à la surveillance des résidents.
- ❖ Donne les soins de base appropriés aux résidents en respectant leur intégrité et leur dignité.
- ❖ Assure la sécurité des résidents pendant ses activités et ses interventions (ex. : lavage des mains, prévention des chutes, etc.).
- ❖ Suit les recommandations de l'infirmière, s'il y a lieu.
- ❖ Aide les résidents qui ont besoin d'une assistance.
- ❖ Effectue des rondes de surveillance.
- ❖ Sollicite l'aide d'un collègue ou de la direction lorsqu'une intervention d'urgence est nécessaire.
- ❖ Met à jour les informations relatives à l'état de santé des résidents dans leur dossier (en collaboration avec l'infirmière).
- ❖ Aide au service lors des repas
- ❖ Assure des tâches ménagères si nécessaire (entretien léger, lessive, etc.)

2. COLLABORER AU DÉVELOPPEMENT DE L'ORGANISATION (5 %)

- ❖ Participe aux réunions pertinentes à sa fonction
- ❖ Apporte une collaboration aux collègues de travail
- ❖ Collabore aux procédures administratives de l'organisation
- ❖ Maintient à jour ses connaissances
- ❖ Effectue toute autre tâche connexe sur demande

PROFIL RECHERCHÉ

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- ❖ Habileté relationnelle
- ❖ Empathie
- ❖ Accueil
- ❖ Patience
- ❖ Respect des personnes âgées
- ❖ Avoir une facilité à communiquer et une bonne capacité d'écoute
- ❖ Aimer travailler en équipe avec des collègues ou d'autres professionnels

COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

- ❖ Autonomie et initiative
- ❖ Jugement
- ❖ Sens des responsabilités
- ❖ Capacité d'adaptation
- ❖ Être en bonne condition physique
- ❖ Travailler de façon méthodique et structurée, selon des normes établies
- ❖ Langue : maîtrise du français écrit et parlé.

SCOLARITÉ

- ❖ Formation en assistance à la personne en résidence privée pour aînés
- ❖ P.D.S.B.

EXPÉRIENCE

- ❖ Avoir de l'expérience comme préposé aux bénéficiaires : un atout

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ❖ **Contrat:** 35,5 h/semaine.
- ❖ **Horaire :** mercredi, jeudi et vendredi de 16 h à 20 h 30; samedi et dimanche de 7 h à 19 h.
- ❖ **Taux horaire:** entre 13,43 \$ et 16,05 \$ selon la formation et l'expérience.
- ❖ **Date d'entrée en poste :** dès que possible.