



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur/coordonnatrice : Programme de soutien aux proches aidants d'aînés

Le **Centre d'entraide aux aînés** a pour mission d'aider et soutenir les personnes aînées du secteur Hull, en légère perte d'autonomie, vivant à domicile, ainsi que leurs proches de la ville de Gatineau, dans le but d'améliorer leur qualité de vie.

Le programme « **Vivre harmonieusement la proche aidance** » vise à soutenir les proches aidants dans leur rôle de soutien auprès d'un aîné.

Venez «faire une différence» au sein d'une équipe dynamique qui œuvre afin de soutenir sa communauté!

Relevant de la Directrice générale, la personne aura comme responsabilités les fonctions suivantes :

DESCRIPTION DU POSTE

- ✓ Offrir des sessions d'information.
- ✓ Animer des groupes de soutien pour les proches aidants d'aînés
- ✓ Offrir un soutien psychosocial aux proches aidants d'aînés
- ✓ Promouvoir les services du Centre
- ✓ Développer des collaborations avec d'autres organismes de la région
- ✓ Effectuer des tâches administratives
- ✓ Effectuer diverses tâches connexes liées au poste

RESPONSABILITÉS

- ✓ Rencontrer individuellement les proches aidants pour les accompagner et les informer des services du Centre et des autres organismes
- ✓ Participer à différents comités avec des partenaires de la région
- ✓ Développer et maintenir un réseau de contacts et de partenaires dans la ville de Gatineau
- ✓ Accomplir les tâches administratives reliées à l'inscription des membres, préparation de matériel, reddition de compte et rédaction de rapports d'activités

EXIGENCES

- ✓ Détenir un diplôme d'études collégial en travail social ou dans une discipline connexe. Toute combinaison de formation ou d'expérience jugée pertinente sera considérée
- ✓ Maîtriser le français à l'oral et à l'écrit
- ✓ Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture
- ✓ Savoir utiliser différents logiciels
- ✓ Avoir une bonne connaissance du milieu communautaire de la région de l'Outaouais sera considéré comme un atout
- ✓ Avoir une bonne connaissance du rôle des proches aidants sera considéré comme un atout
- ✓ Ne pas avoir d'antécédents judiciaires

COMPÉTENCE

- ✓ Aptitude pour la relation d'aide (capacité d'écoute et d'empathie)
- ✓ Habiletés en communication, en animation et en rédaction
- ✓ Sens de l'organisation et de la planification
- ✓ Souci de la qualité du travail

La personne intéressée doit faire parvenir, avant le **2 août 2019 à midi**, son curriculum vitae et une lettre de présentation à Madame **Nadine Gagnon**.

Par courriel nadinegagnoncea@videotron.ca ou en personne au 331, boulevard de la Cité-des-Jeunes bureau 111.

Heure de travail : **lundi au vendredi**, 35 heures / semaine. (Occasionnellement, la personne aura à travailler les soirs et les fins de semaine).

La personne aura à se déplacer dans la ville de Gatineau.

Salaire offert : **17\$** de l'heure.

Plusieurs avantages : congés mobiles (3) et de maladie (12), 3 semaines de vacances après 1 an et 4 semaines après 3 ans, horaire d'été, assurances collectives et régime de retraite.