Petite ressource intermédiaire (9 usagers) recherche des employés positifs, passionnés et empathiques dédiés au mieux-être des résidents, pour assurer leur bien-être, sécurité, autonomie et confort.

Notre clientèle :

Des personnes autonomes et semi-autonomes vivantes dans une ambiance familiale avec une déficience intellectuelle et physique,

Principales fonctions :

·       Communiquer à l’équipe les informations relatives à l’état de santé et au comportement des usagers.

·       Donner aux résidents les soins d’assistance en matière de soins d’hygiène.

·       Contribuer aux soins médicaux et distribuer les médicaments.

·       Contribuer à assurer la sécurité des résidents et des lieux.

·       Fournir une assistance en situation de crise et en situation d’urgence.

·       Préparer et distribuer les repas.

·       Accomplir les tâches liées à l’entretien ménager, au rangement et à la buanderie.

·       Toutes autres tâches connexes.

Compétences recherchées :

·       Une expérience pertinente récente à titre de préposé(e) aux bénéficiaires dans un établissement du réseau de la santé, avec cours de PDSB est un atout.

·       Autonomie, et flexibilité de travail en équipe.

·       Bon sens de l’organisation et une bonne capacité d’adaptation.

·       Personne accueillante, respectueuse, patiente, souriante.

Postes permanents à temps partiel et temps complet, plusieurs possibilités de quart(s) de travail

Un stationnement gratuit ;

Niveau d’études : secondaire terminé

|  |
| --- |
|  |

Années d'expérience reliées à l'emploi :1 à 2 années d'expérience (atout)

Description des compétences : Bon sens des responsabilités, de l'autonomie et de l'organisation. Expérience dans le domaine de la déficience intellectuelle serait un atout.

|  |  |
| --- | --- |
| Langues demandées : | langues parlées : français |

Salaire offert :             A discuter

Nombre d'heures par semaine : 40,00

|  |  |
| --- | --- |
| Statut d'emploi : | permanent  temps plein  jour, soir, nuit, fin de semaine |

Date prévue d'entrée en fonction : 11 oct 2021 De préférence

**Communication**

|  |  |
| --- | --- |
| Moyen(s) de communication : | téléphone : 514-952-2598  courriel :[mghattas76@gmail.com](mailto:mghattas76@gmail.com) |

Postuler en ligne : oui

Marianne Ghattas

C. 514.952.2598