



Description de poste

Offre d'emploi temps partiel

Préposé-e au Service de répit aux proches aidants

Le CCRVA est un lieu d'appartenance chaleureux et convivial pour les aînés de 50 ans et plus provenant principalement de Pont-Viau/Laval-des-Rapides/Duvernay. Il contribue à briser l'isolement, à développer l'entraide, à susciter l'implication, à favoriser l'autonomie et à animer le milieu de vie de ses membres en misant sur la prévention tant aux plans physique, psychologique et social.

En vertu d'une entente de service avec le CISSS de Laval, le CCRVA coordonne un service de répit aux proches aidants d'aînés.

La préposée aux bénéficiaires appuie le bon déroulement des activités de répit de l'organisation particulièrement au niveau logistique et relié à l'accompagnement des personnes reçues. Elle s'assure du bien-être physique de la clientèle lors du déroulement des différentes activités. Elle appuie aussi les personnes lors des repas autant auprès de la clientèle tout en assurant une logistique adéquate des services du repas. Elle permet d'offrir un milieu de vie sain, propre et sécuritaire aux clients du répit.

Principales tâches

☞ Veille à la propreté et à la sécurité du milieu

○ *En lien avec les aires communes et le matériel*

- S'assure que les salles du 1^{er} étage soient libres, propres et prêtes pour accueillir la clientèle et les employés
- Voit à la propreté en passant la balayeuse dans les escaliers et les aires communes du 1^{er} étage
- Nettoie les planchers et les tapis.
- Nettoie les salles de bain quotidiennement et les vérifie régulièrement pendant la journée pour s'assurer qu'elles soient toujours propres
- Époussette et nettoie les meubles et accessoires des aires communes et des bureaux administratifs situés au 1^{er} étage
- Vide les poubelles et le recyclage.
- Recharge les produits nettoyants, désinfectants, savonniers, papier hygiénique et mouchoirs

- **Tâches reliées à la propreté**
 - Lave et range la vaisselle (collation, repas et réunions)
 - Procède au lavage et pliage des linges à vaisselle, nappes, housses d'équipement et vêtements souillés des participants (au besoin)
 - Désinfecte le matériel d'activité

- **Tâches reliées à la sécurité**
 - Effectue des légers travaux d'entretien tels qu'aider à installer, à entretenir ou réparer le matériel de loisirs, etc.
 - Signale tout bris ou besoin d'équipement qui assure la sécurité et le bon fonctionnement du service

Appuie la clientèle lors des activités et des repas (bien-être et logistique)

- **Tâches reliées aux repas**
 - Dépose à l'endroit indiqué le document de particularités et d'allergies des participants et s'assure de travailler en respectant les directives à suivre en lien avec ces particularité/allergies.
 - Signale tout changement, non conformité, nouveautés qui impliquent un changement dans le document de particularités et d'allergies ou dans la façon de travailler pour assurer la sécurité des participants.
 - S'assure qu'il y a suffisamment de denrées (nourriture, breuvages, collations, condiments, etc.) nécessaire au bon fonctionnement pour la semaine
 - Prépare les plateaux de collations et les breuvages en quantité suffisante
 - Collabore avec la chef cuisinière pour le choix des collations à servir et les quantités disponibles
 - Prépare le service du dîner en s'assurant qu'il y ait tout le nécessaire pour l'heure du repas tels vaisselle, ustensiles, pichet d'eau, condiments, etc.

- **Tâches reliées aux activités**
 - Prépare l'arrivée des participants
 - Place les chaises et les supports identifiés pour l'accueil des participants.
 - Accompagne les participants aux heures d'arrivées et les accompagnent aux heures de départs (aide à l'habillement et aux déplacements)
 - Soutien le personnel, au besoin, lors des activités et à l'heure des repas en aidant et en supervisant le participant.

Généralités du poste

- Vérifie son travail afin d'en assurer la qualité et la conformité
- Tient à jour les statistiques/présences reliées à son secteur d'activité (au besoin)
- Assiste aux réunions d'équipe
- Assiste aux formations requises à la demande de la direction générale ou de la coordonnatrice
- Effectue l'entretien des lieux physiques de son environnement de travail
- Effectue toutes autres tâches reliées à la demande de la direction ou de son supérieur immédiat
- Fait part de toutes irrégularités à son supérieur immédiat

Qualifications requises

Formations

- DES complété, cours PDSB, formation de 18 heures sur la maladie d'Alzheimer (peut-être suivie au début de l'emploi)

Expérience

1 à 6 mois d'expérience dans des fonctions similaires

Conditions d'emploi

Le poste est permanent en raison de deux jours par semaine (12 heures)

Salaire : 14 \$/h

Plusieurs avantages sociaux

Le CCRVA préconise une approche d'inclusion et de diversité culturelle dans l'embauche de son personnel

Les personnes intéressées doivent envoyer leur CV à l'adresse courriel suivante :

Caroline.ccrva@gmail.com

Date limite pour l'envoi du CV : dès que possible

Information : 450 667-8836, p.207