

OFFRE D'EMPLOI

Responsable des services de soutien à domicile

Depuis bientôt 40 ans, l'Entraide du Faubourg offre des services de soutien à domicile aux personnes de 55 ans et plus de la Haute-Ville de Québec.

PRINCIPALES TÂCHES

Sous la supervision de la directrice générale, le ou la titulaire du poste devra s'assurer de la bonne marche des services de soutien à domicile suivants : accompagnement-transport pour les rendez-vous médicaux, popote roulante et visites d'amitié.

- de manière générale : effectuer l'évaluation de chaque nouveau bénéficiaire (par téléphone et à domicile), s'assurer de la satisfaction des bénéficiaires, être à l'écoute et attentif aux problématiques vécues par les aînés, répondre aux besoins des bénéficiaires ou les référer à d'autres organismes, travailler en étroite collaboration avec les intervenants du CIUSSS, utiliser les services de Communauto, participer aux activités de reconnaissance des bénévoles, créer des liens avec les bénévoles et les personnes aînées fréquentant l'organisme, compiler les statistiques et accomplir toute autre tâche à la demande de la direction.

- accompagnement-transport : organiser les transports et établir les feuilles de route pour les bénévoles, remplacer les bénévoles du transport sur la route lorsque c'est nécessaire, gérer la petite caisse du service.

- popote roulante : effectuer une visite à domicile pour chaque demande, identifier les besoins des bénéficiaires.

- visites d'amitié : effectuer une visite à domicile pour chaque demande, procéder aux jumelages entre les bénévoles et les bénéficiaires, s'assurer de créer des jumelages durables, en faire le suivi régulièrement.

- gestion des bénévoles : rencontrer et orienter les nouveaux bénévoles, établir et organiser l'horaire des bénévoles en fonction de leurs disponibilités, veiller à leur bien-être.

Le poste requiert de passer beaucoup de temps au téléphone, se déplacer au domicile des aînés, et aller sur la route.

COMPÉTENCES REQUISES

Bonne connaissance du milieu communautaire et de l'action bénévole, capacité à intervenir avec des personnes aînées et des bénévoles, à gérer plusieurs dossiers en même temps et à travailler sous pression, à gérer les priorités et composer avec les imprévus, capacités à travailler en équipe, à communiquer (majoritairement au téléphone), grand sens de l'écoute, être structuré et organisé, être autonome, avoir le sens des responsabilités, être dynamique, débrouillard et très patient. Bonnes aptitudes en informatique (le poste requiert l'utilisation d'un logiciel).

EXIGENCES

- Diplôme complété en techniques de travail ou éducation spécialisée
- Connaissance des logiciels Word, Excel et Internet, logiciel Xaequo un atout
- Grande capacité à communiquer oralement
- Détenir un permis de conduire (obligatoire)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste permanent de 37 heures par semaine, rémunéré au taux horaire de 16 \$. L'horaire de travail est du lundi au vendredi de 7h30 à 16h. Présence requise, à l'occasion, en dehors de ces heures. L'organisme est fermé durant 1 mois l'été.

Entrée en fonction : lundi 4 décembre 2017

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Faire parvenir votre lettre de motivation et votre CV par courriel à l'attention de Caroline Carrol à direction@entraide-faubourg.org.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.