

Mains de l'Espoir de Charlevoix a pour mission d'accompagner, soutenir et offrir des services aux personnes atteintes de cancer, leurs familles et leurs proches.

Relevant de la directrice générale et en étroite collaboration avec l'équipe de travail, la personne titulaire du poste soutien les personnes atteintes de cancer et leurs proches et évalue les besoins des personnes qui en font la demande.

Vous êtes mobilisé.e par la cause des personnes atteintes de cancer? Vous souhaitez faire la différence dans notre communauté? Vous aspirez à contribuer au développement de notre organisation? Joignez-vous à une équipe de travail multidisciplinaire engagée et expérimentée.

VOS PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS?

- Fournir écoute, soutien et entraide aux personnes atteintes de cancer et à leurs proches
- Évaluer et/ou participer à l'évaluation des besoins des personnes atteintes de cancer et leurs proches qui en font la demande
- Supporter les proches dans leurs rapports quotidiens avec la ou les personnes atteintes de cancer par la planification et l'animation de rencontres
- Supporter les proches dans leurs démarches d'obtention de services conformément aux objectifs de Mains de l'Espoir de Charlevoix
- Rédiger les rapports d'intervention nécessaires à la tenue des dossiers de chaque demande
- Transmettre toutes les informations pertinentes à son supérieur immédiat, en l'occurrence la directrice générale, par des rencontres ponctuelles
- Gérer son temps afin de répondre aux besoins spécifiques des personnes atteintes et leurs proches
- Maintenir une communication efficace avec les différents organismes et intervenants entre autres : le CLSC et les infirmières pivots des centres hospitaliers
- Participer activement à toutes les formations données aux bénévoles et aux employés.es commandées par Mains de l'Espoir de Charlevoix
- Organiser, promouvoir et participer aux activités de Mains de l'Espoir de Charlevoix
- Exécuter toutes autres tâches connexes à la fonction

VOUS ÊTES LA PERSONNE QUE NOUS RECHERCHONS?

- Formation collégiale ou universitaire dans un domaine pertinent
- Minimum de trois ans d'expérience dans un poste similaire
- Connaissance du milieu communautaire et adhésion aux valeurs
- Maîtrise les théories qui sous-tendent l'intervention de groupe et individuelle
- Aptitude à travailler en équipe
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite
- Excellente compétence rédactionnelle et bonne maîtrise du français écrit
- Bonne connaissance des outils bureautiques courants (suite MS Office) et d'Internet
- Autonomie, leadership et capacité à mener de front plusieurs dossiers
- Sens de l'organisation et de la planification du travail
- Souplesse et capacité à prioriser les dossiers et gérer son temps lors de délais serrés
- Posséder un permis de conduire et une voiture

CE QUE MAINS DE L'ESPOIR VOUS OFFRE?

- Un poste de 28 à 35 heures/semaine
- Un salaire selon les qualifications et l'expérience
- Plusieurs avantages sociaux

Faites parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation le plus rapidement possible à acarre@mainsdelespoir.org