

Rejoins-nous en tant que Chef.fe d'équipe au Centre d'activité permanent !

Ton rôle sera...

Volet gestion d'équipe

- Encadrer et superviser de manière autonome la gestion des opérations de l'équipe d'intervenant.es (organisation des tâches et répartition des responsabilités) pour assurer le fonctionnement optimal du centre.
- Planifier et participer activement aux réunions d'équipe et, au besoin, aux rencontres du département des Programmes et Services.
- Assurer le suivi et soutenir les intervenants dans la rédaction des rapports réguliers, suivi de la facturation, suivi des statistiques et gestion de la petite caisse et des dépenses.
- Planifier et coordonner la programmation des activités, les projets spéciaux et les activités thématiques en collaboration avec l'équipe d'intervenants.
- Collaborer avec la Coordinatrice des services de répit et stimulation en centres d'activités concernant les besoins particuliers des participants identifiés à partir des résultats des rapports, dans le respect des principes de l'approche centrée sur la personne, et recommander des solutions pour optimiser les opérations.

Volet intervention

- Animer et évaluer les activités centrées sur la personne, à la fois individuelles et collectives auprès de la clientèle vivant avec un trouble neurocognitif, avec l'équipe d'intervenant.es.
- Évaluer les besoins de la clientèle, suivre leur participation et assurer un ratio intervenant/personne adéquat en fonction des besoins du groupe.
- Gérer les dossiers clients avec la rédaction des rapports et notes réguliers sur la présence et l'évolution des participants, ainsi que le déroulement des interventions.

Pour cela tu as besoin...

- Diplôme d'éducateur.trice spécialisé.e, de technicien.ne en loisirs ou en loisirs thérapeutiques, ou expérience significative dans l'intervention en loisirs, la récréologie, l'éducation spécialisée, la gérontologie, la santé ou le travail social, auprès de personnes vivant avec un trouble neurocognitif.
- Bonne maîtrise des connaissances au sujet des troubles neurocognitifs et de leurs impacts sur les individus, incluant la capacité d'adapter les interventions en fonction des besoins spécifiques de chaque personne, grâce à une approche centrée sur la personne.
- Expérience en gestion d'équipe.
- Une maîtrise du français et de l'anglais est souhaitée pour offrir une relation d'aide, à l'oral, auprès d'une clientèle non francophone représentant environ 40% de la clientèle de la Société.

Tu auras accès à ...

- Un salaire concurrentiel et des avantages sociaux attractifs.
- Poste permanent de 35h/semaine avec des horaires flexibles pour un équilibre entre vie personnelle et professionnelle.
- Vendredis après-midi offerts en période estivale.
- 10 jours de congés personnels et maladie.
- Formations offertes (Premiers soins, PDSB, RCR, formation professionnelle sur les TNC et différentes approches...) et accompagnements auprès d'experts.
- Stationnement gratuit et Centre à proximité d'une station de métro.
- Un environnement de travail dynamique et humain où vous pouvez faire une réelle différence dans la vie des participants.

Notre mission

Alléger les conséquences sociales et personnelles de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées en offrant des interventions, des soins et des services de soutien de pointe qui ont un impact positif à long terme.

Tout au long du processus de recrutement, informez-nous de tout besoin d'accommodement, d'adaptation ou de soutien lié à une situation particulière. Nous pourrions ainsi vous proposer des mesures pour faciliter votre expérience de recrutement chez nous. Nos locaux sont accessibles et adaptés. Nous pouvons également vous fournir des indications supplémentaires pour un déplacement optimal, si nécessaire.

La société Alzheimer de Montréal s'engage à promouvoir l'égalité des chances pour tous. Nous valorisons la diversité sous toutes ses formes chez notre personnel et nous encourageons les candidatures de tous horizons.

REJOINS NOTRE ÉQUIPE !

Envoie ton CV à Eloi Rouillard
rh@alzheimermontreal.ca

Tu veux en savoir plus :

<https://alzheimermontreal.ca/emplois/>
(514) 369-0800

