



OFFRE D'EMPLOI

Poste: Emploi d'été 2018

La **Société Alzheimer de Québec** est un organisme à but non lucratif fondé à Québec en 1985. Elle est le seul organisme à offrir gratuitement des services professionnels à la population ainsi qu'à toutes personnes concernées par la maladie d'Alzheimer et autres maladies apparentées de la grande région de Québec, Portneuf et Charlevoix.

La **Société Alzheimer de Québec** a la mission suivante :

- **Soutenir** les personnes vivant avec la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée ainsi que leurs proches;
- **Sensibiliser** la population à la maladie d'Alzheimer;
- **Contribuer** au développement de la recherche;
- **Former** les professionnels du réseau de la santé et des services sociaux;
- **Offrir du répit** aux proches aidants par le biais du centre de jour l'Intemporel.

MANDAT :

Sous l'autorité de la direction générale et de la coordonnatrice aux services, l'étudiant titulaire du poste participe en collaboration avec l'équipe des intervenants à l'offre de services aux familles et au centre de jour l'Intemporel pour les personnes vivant avec la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées ainsi qu'à leurs proches aidants. Il assure un accueil humain aux familles et aux individus selon l'approche centrée sur les besoins de la personne afin de procéder à l'évaluation de leurs besoins ainsi qu'à l'analyse de leur situation et les informe avec exactitude. De plus, il soutient l'ensemble du personnel dans les différents besoins de l'organisation lors de la période estivale.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Répond aux demandes téléphoniques d'écoute, de références et d'information et assure la gestion des courriels;
- Assure un accueil aux individus et aux familles;
- Participe, anime et intervient lors des activités du centre de jour l'Intemporel avec les participants vivant avec la maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée;
- Assure l'entretien ménager et fonctionnel du centre de jour;
- Planifie et dispense, au besoin, des interventions de types individuelles et familiales auprès des personnes touchées par la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée;
- Transmet les observations cliniques pertinentes aux membres de son équipe;
- Assure à la clientèle l'accès à tous les services courants de l'organisme;
- Assure de faire connaître les services de la Société Alzheimer de Québec dans différents milieux;
- Soutien aux tâches administratives;



LA Société Alzheimer

DE QUÉBEC

- Soutien aux tâches aux événements, développement de projet;
- Effectue toutes autres tâches qui rencontrent son mandat.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- Formation complétée ou en cours de réalisation : en techniques d'éducation spécialisée, en techniques de travail social, universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente (service social, psychologie, gériatrie, etc.) ou équivalent;
- L'étudiant doit retourner aux études à l'automne 2018;
- Expérience avec cette clientèle un atout.

HABILETÉS RECHERCHÉES :

- | | | |
|---------------------|--------------------------|----------------------------|
| • Autonomie | • Esprit d'analyse | • Ouverture d'esprit |
| • Capacité d'écoute | • Esprit d'équipe | • Patience |
| • Diplomatie | • Facilité à communiquer | • Polyvalence |
| • Discrétion | • Facilité d'adaptation | • Sens des responsabilités |

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Salaire : 17,00\$/ heure
- Horaire : 35 h / semaine, 5 jours / semaine
- Entrée en fonction : 4 juin au 24 août 2018

POUR POSTULER :

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention avant le 18 mai 2018 par courriel à Mme Tania Fontaine au tfontaine@societealzheimerdequebec.com.

Veillez noter que seules les candidatures retenues seront contactées.