

## OFFRE D'EMPLOI

### Agente d'affectation – service à la clientèle

Coup de Pouce Argenteuil  
505, avenue Béthanie, bureau 408  
Lachute (QC), J8H 4A6  
Tél. : 450 562-9993 [www.coopcpa.ca](http://www.coopcpa.ca)

**Nombre de poste à combler : 1**

**Description de l'entreprise :** La Coopérative d'aide à domicile Coup de Pouce Argenteuil est une entreprise d'économie sociale à but non lucratif qui favorise le maintien à domicile et contribue à la qualité de vie des aînés vulnérables sur le territoire de la MRC d'Argenteuil. Elle offre également des emplois stables et un travail gratifiant à des personnes de coeur qui résident sur son territoire et qui désirent mettre leurs compétences au service de la communauté.

#### Description du poste (principales responsabilités)

- Coordonner les besoins de notre clientèle en fonction des disponibilités du personnel œuvrant à domicile.
- Créer et gérer des routes de soins selon les disponibilités des clients et des employés
- Créer et gérer des routes et horaires pour les différents services ménagés offerts par la Coopérative
- Participer à la gestion des déplacements optimisée des employés en offrant des routes qui font du sens et qui permettent d'aider le plus grand nombre de gens possible de la communauté.
- Répondre aux questions de notre clientèle et les informer des services et des programmes qui leur sont offerts
- Être à l'écoute du personnel à domicile, communiquer l'informations qui leur est nécessaire afin d'effectuer adéquatement leur travail en toute sécurité
- Faire des suivis de dossiers en collaboration avec les divers acteurs sociaux de la communauté.
- Collaboration et communication avec les autres membres de l'équipe afin de s'assurer du bon déroulement des activités / opérations de la Coopérative.

#### Profil et compétences recherchés

- Bonne base en informatique / bureautique ;
- Être capable de gérer des annulations / absences rapidement (posséder une bonne vue d'ensemble – trouver des solutions optimales rapidement) ;
- Démontrer une bonne autonomie et un grand sens d'adaptation ;
- Avoir une habilité à communiquer avec le public, démontrer de l'entregent ;
- Avoir le sens de la discrétion & de l'organisation ;
- Connaissance de la suite Office (obligatoire) et connaissance de la suite Maya (souhaitable) ;
- Excellente connaissance du français et de bonnes bases en anglais (préférable)

### **Conditions de travail offertes**

- Salaire horaire à partir de 19.53\$ (ou selon expérience).
- Horaire du lundi au vendredi de jour
- RVER collectif;
- Des congés de maladie et mobiles payés (pour les employés à temps plein)
- Poste permanent : temps plein (environ 37 heures semaine)
- Formations et mise-à-jours des compétences offertes et payées par l'employeur au besoin
- Possibilité de contribuer à un Compte-Épargne-Temps

**Pour postuler, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à l'adresse suivante :**  
[directrice@coopcpa.ca](mailto:directrice@coopcpa.ca)

**Nous avons hâte de faire votre connaissance.**