

## Description de poste

### Coordination des soins à domicile

|  |  |
|--|--|
| <b>Lieu de travail :</b>                               | 505 Béthany, Lachute, Québec / suite 408   |
| <b>Statut du poste :</b>                               | Temps complet – poste permanent  |
| <b>Horaire :<br/>(à titre indicatif<br/>seulement)</b> | Horaire variable de jour<br>lundi au vendredi<br>De garde en soirée, les fins de semaines et les jours fériés <b>(obligatoire)</b><br>40 heures semaine  |
| <b>Exigences du poste :</b>                            | Diplôme d'études professionnelles en assistance à la personne /soins infirmiers <b>(ou équivalent)</b><br>Expérience de 3 à 5 ans comme aide à domicile aux soins à la personne <b>(obligatoire)</b><br>Expérience de 3 à 5 ans en gestion de personnel <b>(obligatoire)</b><br>Certifications officielles de moniteur-formateur en PDSP <b>(souhaitable)</b><br>Véhicule et permis de conduire en règle <b>(obligatoire)</b> / devoir se déplacer sur tout le territoire de la MRC d'Argenteuil.<br>Être apte à travailler légalement au Canada <b>dès maintenant</b> ( <i>permis de travail ou autre</i> )<br>Bilingue ( <i>Français -Anglais</i> ) <b>(obligatoire)</b><br>Vérification des antécédents judiciaires <b>(obligatoire)</b><br>Connaissance de la suite Office <b>(obligatoire)</b> / suite Maya <b>(souhaitable)</b>  |
| <b>Compétences / qualités<br/>recherchées :</b>        | Gestion du stress<br>Autonomie et initiative<br>Connaissances des enjeux et réalités du secteur d'activité<br>Sens de l'organisation et des priorités<br>Travail d'équipe et capacité d'adaptation<br>Démontrer des aptitudes de mentor et de coach<br>Vision et planification à court-moyen-long terme  |
| <b>Description de tâches :</b>                         | <p><b><i>Sous la supervision de la direction générale, la personne en charge de la coordination des soins, supervise, coordonne et gère l'ensemble des services de soins à la personne en concordance avec la mission de la Coopérative ;</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Principal point de contact pour les usagers, les employés ainsi que les intervenants et des partenaires externes à la Coopérative.</li> <li>*Responsable d'assigner les tâches et les plages horaires aux préposés en soin tout en conjuguant les demandes reçues ainsi que les disponibilités.</li> <li>*S'assurer du bon fonctionnement (sans interruption) des services essentiels aux usagers selon le plan de travail – 7 jours par semaine / 365 jours par année.</li> <li>*Au besoin, en cas de pénurie de ponctuelle de main-d'œuvre ou lors de situations exceptionnelles, dispenser directement les services de soins au domicile des usagers.</li> <li>* Optimiser et contrôler les activités et s'assurer de la qualité des services offerts en concordance avec les attentes des ententes spécifiques des usagers / plan de soins</li> <li>*Recevoir et gérer les plaintes de la clientèle – s'assurer que les correctifs sont mis en place au besoin et/ou selon les cas.</li> </ul> |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>* S'assurer que les employés respectent les techniques sécuritaires de travail en toute situation afin de ne pas mettre en danger leur propre sécurité ou celle des usagers dont ils ont la charge.</p> <p>* S'assurer du respect en tout temps et tout lieu du cadre de référence légal, des normes du travail, des normes de préventions, les protocoles et recommandations, des règlements et/ou politiques internes. Ainsi que de faire appliquer toutes les recommandations officielles provenant du CISSS des Laurentides.</p> <p>*S'assurer de la conformité aux normes définies pour les activités d'exception (actes délégués) aux préposés dans le cadre de la loi 90.</p> <p>*S'assurer que le code d'éthique que la Coopérative est respecté par tous, en tout temps et s'assurer que les employés sous sa charge, connaissent et rencontrent les attentes et obligations de leur poste à tous les services.</p> <p>*Contribuer aux relations avec nos partenaires du milieu (du réseau de la santé ou du milieu communautaire). Participer au besoin à des rencontres, formations, comités et/ou tables de concertation.</p> <p>*Offrir du mentorat afin de développer les aptitudes des employés sous sa supervision, mettre à niveau les compétences de ces derniers au besoin et assurer leur continuité d'apprentissage ou renforcement des acquis tout au long du lien d'emploi des membres de son équipe.</p> <p>*En collaboration avec la direction, participer au processus d'embauche, de formation et d'évaluation des employés sous sa charge.</p> <p>*Gérer le matériel de protection individuelle (inventaire / commandes / suivis)</p> <p>*Produire des rapports à la demande de la direction / assurer le suivi de dossiers et s'impliquer dans les limites de son poste à tout nouveau projet de la Coopérative</p> <p>*Toutes autres tâches connexes liées à sa fonction en concordance avec la mission de la Coopérative.</p> |
| <b>Échelle salariale :</b> | Selon l'échelle salariale de Coordination des soins à domicile de la Coopérative.   |
| <b>Avantages offerts :</b> | <p>*Salaire concurrentiel</p> <p>*Augmentation salariale annuelle (jusqu'à l'obtention de l'échelon le plus élevé du poste-selon les politiques de la Coopérative)</p> <p>*Système de remboursement des déplacements admissibles</p> <p>*Congés maladie (5) et mobiles-urgences personnelles (4) payés par année civile (sur 12 mois / selon la politique de la Coopérative)</p> <p>*Formations et mises-à-jour des compétences offertes et payées par l'employeur selon les besoins.</p>   |