

Offre d'emploi : Chargé(e) de projet - Initiative Vieillir en communauté

INTRODUCTION

Voulez-vous faire une différence en faisant partie d'une organisation qui est animée par la compassion, l'énergie et le dévouement et qui fait ressortir le meilleur de ses employés ? Les Partenaires communautaires Jeffery Hale (Partenaires JH) est à la recherche d'un(e) chargé(e) de projet pour notre initiative Vieillir en communauté.

En tant que chargé(e) de projet, vous assurerez le déploiement de cette initiative ayant pour objectifs de permettre aux aînés d'expression anglaise de vivre chez soi en santé et en sécurité le plus longtemps possible. Vous êtes quelqu'un à l'écoute et avez un intérêt et une facilité à entrer en relation avec les aînés vulnérables? Vous faites preuve d'initiative et êtes en mesure de résoudre des situations complexes avec créativité et aplomb? Nous avons besoin de vous!

Chez les Partenaires JH, nous nous occupons de nos clients, de notre communauté et les uns des autres tout en offrant un excellent milieu de travail et d'excellentes conditions d'emploi. Postulez dès aujourd'hui pour rejoindre notre « Communauté de soins » !

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du poste comprennent, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- Assure le développement et mise en place de services d'aide à domicile communautaires en langue anglaise, incluant l'élaboration de critères d'accès et de continuité aux services (liste d'attente s'il y a lieu).
- Accompagnement individualisé et ponctuel d'aînés qui formulent des demandes d'aide à domicile ou qui sont en perte d'autonomie ainsi que référencement aux ressources communautaires pertinentes et au système de santé au besoin.
- Développer et renforcer chacune des étapes de la trajectoire des aînés dans leurs besoins de soutien à domicile.
- Travail interdisciplinaire avec divers intervenants des secteurs de la santé et communautaires (incluant les bénévoles), veillant au bien-être des personnes aînés de langue anglaise.
- Être discret avec les informations personnelles et confidentielles concernant les clients et les bénévoles et répondre avec sensibilité.
- Participer à l'évaluation continue de l'initiative.
- Participe aux réunions nécessaires au projet, ainsi qu'aux rencontres d'équipe;
- Effectue les rapports statistiques.
- Met à jour ses compétences et connaissances.
- Effectue des évaluations annuelles et d'autres évaluations périodiques pour s'assurer de la satisfaction des clients.
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par le superviseur immédiat.

CONDITIONS REQUISES

Formation académique

- Diplôme technique (DEC ou plus) avec un profil en services sociaux, en ressources humaines ou dans un domaine connexe.

Exigences spécifiques

- Maîtrise des deux langues officielles, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- La connaissance de la communauté d'expression anglaise de la région de la Capitale-Nationale et de ses organismes serait un atout.
- Connaître les bases de fonctionnement des services de soutien à domicile du réseau de santé public un atout.
- Un minimum de 2 ans d'expérience en gestion de projet.
- Permis de conduire valide (l'utilisation d'un véhicule personnel peut être requise).

Compétences professionnelles et personnelles

- Expérience en gestion ou en coordination de projets et de ressources humaines (rémunérées ou non).
- Grande capacité d'adaptation et esprit d'équipe.
- Appréhende les défis avec dynamisme et les situations de crise avec calme.
- Excellent sens de l'organisation et capacité à gérer une variété de tâches.
- Une attitude positive et orientée vers la recherche de solutions est indispensable.
- Être à l'aise pour interagir avec un public de tous âges et de toutes capacités, particulièrement les personnes âgées.
- Respect et ouverture d'esprit à l'égard de la diversité linguistique, culturelle et économique de nos diverses organisations partenaires et clientèles.
- Sens des responsabilités et bon jugement.
- Initiative, débrouillardise, ouvert d'esprit et créatif.
- Excellente maîtrise de l'environnement Windows, notamment de MS Office 365.
- À l'aise avec diverses technologies bureautiques, ainsi qu'une capacité et une volonté d'apprendre d'autres outils au besoin.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat temporaire d'un an, avec possibilité de renouvellement.
- Une semaine de travail de 28 heures, de jour (du travail occasionnel en soirée et en fin de semaine peut être requis).
- Après une période de probation de six mois, la personne aura accès à une gamme d'avantages sociaux, dont une assurance collective et un fonds REER.
- Le prérequis de bilinguisme est nécessaire, car l'emploi se déroule avec une clientèle de langue anglaise.
- Le taux horaire varie entre 25,52 \$ et 38,95 \$ de l'heure, selon l'expérience.

POUR POSTULER

- Veuillez envoyer votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'attention de Mme Annabelle Cloutier à acloutier@jhpartners.net avant le 24 juillet 2024 à 17h.
- Date de début prévue : 3 septembre 2024

Nous remercions d'avance tous les candidats, mais nous ne contacterons que les personnes retenues pour une entrevue.