

AVIS DE CONCOURS

Direction Santé et Mieux-être

Aide de services à l'hébergement - CHSLD

Régulier à temps plein, syndiqué

70 heures aux deux semaines (7 quarts de travail de 10 heures par jour), 1 fin de semaine sur 2

Salaire : entre 19,12 \$ et 23,67 \$ de l'heure (plus les primes)

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2024-157

Date d'affichage : 25 juillet au 8 août 2024, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la direction adjointe à l'hébergement, la personne titulaire de ce poste exécute des tâches générales qui visent à supporter le travail des préposés aux bénéficiaires (PAB). Il·elle exécute des tâches générales telles que: nettoyer, entretenir et ranger le matériel et l'équipement en usage. Il·elle prépare et distribue les collations et du matériel. Il·elle fait des tâches liées à certaines activités de la vie quotidienne du résident nécessitant un encadrement particulier. La personne titulaire du poste participe à l'amélioration continue de la qualité des soins et services, de la gestion des risques, de la prévention et promotion de la santé et de la sécurité au travail afin de préserver un milieu de vie et une approche optimale.

**La description complète des tâches est disponible sur demande.*

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires ou une attestation d'équivalence de niveau secondaire (atout);
- Certification R.C.R. ou à acquérir en cours d'emploi;
- Expérience de travail en gériatrie (atout);
- Expérience en soins d'hébergement de longue durée (atout);
- Connaissance du français écrit et parlé;
- Intérêt à travailler avec les personnes âgées;
- Connaissance de l'approche du milieu de vie;
- Connaissance de la culture huronne-wendat (atout).

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Courtoisie
- Discrétion
- Respect de la confidentialité
- Empathie
- Esprit d'équipe
- Jugement
- Sens de l'observation et de l'écoute
- Sens de l'organisation
- Sens des relations interpersonnelles
- Sens des responsabilités

POUR POSTULER

Date limite : 8 août 2024, 16 h 00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Conseil de la Nation huronne-wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) GOA 4V0

rh@wendake.ca

WENDAKE.CA



Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



WENDAKE

**CONSEIL DE LA NATION
HURONNE-WENDAT**

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 6 % de maladies/obligations familiales
- 4 % prime d'hébergement
- 4 % prime de fin de semaine
- Indemnité estivale
- Indemnité pour les 13 jours fériés rémunérés
- Indemnité payée durant la période des fêtes

ACCESSIBILITÉ

- 1) Aux employé·e·s régulier·ère·s du CNHW syndiqués.es SECNHW
- 2) Aux membres de la Nation huronne-wendat
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3) Aux employé·e·s temporaires du CNHW
- 4) À la population