

Société Alzheimer Society

PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AUX SERVICES DE SOUTIEN À LA PERSONNE (PSSP) – PROGRAMME DE RÉPIT

Société Alzheimer Society of Sudbury-Manitoulin North Bay et districts

Temps plein (37,5 heures par semaine), permanent

Emplacement : Nipissing Ouest

RÉSUMÉ DE L'EMPLOI

Le préposé ou la préposée aux services de soutien à la personne (PSSP) sera responsable de la planification et de la mise en œuvre du programme de répit de la Société Alzheimer. Le ou la PSSP offrira du répit aux partenaires de soins ainsi que des soins personnels et des activités récréatives aux clients vivant avec une démence afin qu'ils demeurent actifs dans la communauté et chez eux. En faisant preuve d'innovation et de créativité, et à l'aide de divers outils, le ou la PSSP stimulera les clients au moyen de jeux, de loisirs et d'activités d'artisanat, entre autres. Il ou elle aidera aussi les familles à assurer le bien-être physique, social et émotionnel de leur proche qui vit avec une forme quelconque de démence. De plus, le ou la PSSP évaluera les clients à intervalles précis pour s'assurer que les soins et les activités leur conviennent. Relevant directement du gestionnaire de l'éducation et des programmes communautaires, le ou la PSSP travaillera avec l'équipe du cercle de soins afin que les personnes vivant avec une démence et leurs partenaires de soins puissent accéder aux programmes et services appropriés.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Bâtir et maintenir une base de clients
- Coordonner les évaluations des clients pour déterminer s'ils sont admissibles au programme de soins de répit ou si ce programme leur convient
- Élaborer un plan de traitement pour répondre aux besoins de la personne vivant avec une démence
- Offrir du répit aux partenaires de soins tout en aidant la personne vivant avec une démence à atteindre ses objectifs en matière d'activation
- Surveiller les clients et évaluer tout changement au niveau de leur cognition ou de leur capacité d'effectuer les activités de la vie quotidienne
- Aider les clients à faire des activités de la vie quotidienne comme manger, aller aux toilettes et se déplacer
- Appliquer son jugement clinique pour évaluer les signes vitaux (TA, P, T, O2, R)
- Consigner promptement et avec exactitude des renseignements dans la base de données
- Participer de façon efficace aux conférences de cas avec l'équipe de soins interdisciplinaire
- Observer, analyser et documenter la participation des clients, leurs réactions et leurs progrès au cours des visites; modifier le plan de traitement au besoin
- Évaluer de façon continue les soins et la satisfaction des clients, et formuler des solutions d'amélioration
- Élaborer des programmes récréatifs visant à favoriser le bien-être physique, cognitif et émotionnel des personnes vivant avec une démence et de leurs partenaires de soins
- Maintenir régulièrement des statistiques sur le programme
- Siéger à des comités internes et externes, au besoin
- Servir de personne-ressource lorsque des membres du public ont des questions au sujet du programme de répit, des activités récréatives ou de l'activation
- Respecter les normes des programmes ainsi que les politiques et procédures de la Société Alzheimer
- Participer à des activités de collecte de fonds et à d'autres activités d'équipe

- Effectuer d'autres tâches pertinentes à la classification du poste, au besoin

QUALIFICATIONS POUR L'EMPLOI

- **Formation:**

- Diplôme d'un programme approuvé de services de soutien à la personne
- Diplôme postsecondaire dans un domaine connexe (atout) : techniques de travail social, aide-ergothérapeute, thérapie en loisirs, gérontologie, promotion de la santé

- **Certificats et exigences:**

- Certification en RCR valide et à jour
- Vérification du casier judiciaire (effectuée dans les deux mois précédents), y compris une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.
- Fournir une attestation de résultat négatif à un test cutané à la tuberculine en deux étapes
- Permis de conduire de l'Ontario valide, bon dossier de conduite et assurance automobile valide
- Exigences en matière de déplacement : il se peut que des déplacements dans la région géographique de la SASMNB soient nécessaires pour participer à des séances de formation et à des réunions

- **Expérience:**

- De trois à cinq ans d'expérience de travail dans le secteur de la santé ou des services sociaux
- Forte connaissance de la philosophie axée sur le client
- Expérience en matière d'évaluation et de planification/coordination des soins

- **Compétences, aptitudes et connaissances:**

- Bilinguisme (anglais/français) avec de fortes compétences orales et écrites
- Entregent, sens de l'initiative, débrouillardise, fortes aptitudes à la résolution de problèmes et à la gestion du changement
- Capacités technologiques (soit Microsoft Office et les systèmes de coordination des soins). Capacité à travailler de façon autonome et en équipe
- Preuve d'une sensibilité à l'équité, à la diversité et à l'inclusion
- Connaissances de la maladie d'Alzheimer et d'autres démences

EXIGENCES PHYSIQUES

- Soulever ou transférer des fournitures d'activation (activités, jeux, fournitures artistiques, etc.)
- S'asseoir longtemps à l'ordinateur avec la possibilité de s'éloigner du poste de travail
- Animer des séances d'exercices légers auprès des clients
- Se concentrer pendant la majeure partie de la journée (regarder l'écran d'ordinateur, lire des documents, etc.)

COMMENT FAIRE DEMANDE

Durée du concours : Le poste demeurera ouvert tant qu'il ne sera pas comblé.

Marche à suivre : Veuillez envoyer une lettre de présentation et un curriculum vitæ, en indiquant le numéro d'identification du poste PSW-RES-WN-2024, à mcheff@alzheimersudbury.ca, à l'attention de : Miguel Cheff, gestionnaire de l'éducation et des programmes communautaires

Les énoncés ci-dessus visent à décrire la nature générale et le niveau de travail que la plupart des personnes affectées à ce poste effectuent. Ils ne visent pas à présenter une liste exhaustive de toutes les tâches, responsabilités et exigences.

Engagement envers un recrutement équitable

La Société Alzheimer reconnaît la valeur et la dignité de chaque personne et s'assure que tous les candidats jouissent d'un accès véritable et ouvert aux perspectives d'emploi, sans obstacle systémique ou quelconque. Nous tenons à créer un milieu de travail diversifié et inclusif où les droits des particuliers et des groupes sont protégés et où tous se sentent en sécurité, respectés, habilités et valorisés pour leurs contributions. Nous tenons à appliquer des processus de recrutement et de sélection qui sont inclusifs et libres d'obstacles selon le Code des droits de la personne et la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.