



Montfort Renaissance, organisme francophone, offre un continuum de services communautaires dans les deux langues officielles pour améliorer la santé et le mieux-être de ses clientèles.



**Affichage interne et externe**  
**Conseiller<sup>1</sup> aux services aux aînés**  
**(1) Poste temps plein permanent**  
**Poste non syndiqué**

Sous la responsabilité de la direction des services aux aînés, le titulaire du poste développe, met en œuvre, et anime une variété d'activités et services pour la clientèle francophone aînée. Le conseiller fournit un soutien et des services qui répondent aux besoins spécifiques de la clientèle aux prises avec des limitations d'ordre physique, psychologique ou social. Entre autres, le conseiller est amené à coordonner la participation des clients aux services offerts et à assurer le bon fonctionnement du Centre de services Guigues (CSG).

**Exigences :**

- Un diplôme d'études collégiales en sciences du loisirs, service social, travail social, gérontologie ou tout autre domaine pertinent, un diplôme universitaire sera considéré un atout;
- Minimum de **deux (2) ans d'expérience** récente dans un poste similaire auprès de personnes aînées;
- Expérience démontrée dans l'animation de groupes et d'activités;
- Démonstre une flexibilité et une approche centrée sur les besoins des clients;
- Capacité à gérer les interactions de groupes et d'agir comme médiateur;
- Excellentes habiletés en relation d'aide et une bonne capacité d'écoute;
- Être en mesure d'établir et de favoriser de bonnes relations de travail et interpersonnelles avec la clientèle, les partenaires dans la communauté, les collègues de travail et l'équipe de gestion;
- **Excellentes habiletés de communication orale et écrite, de niveau supérieur en français et en anglais;**
- Aptitudes à travailler en équipe afin de contribuer au maintien de l'esprit d'équipe et d'entraide;
- Connaissance et compréhension démontrée des ressources communautaires et des problématiques liées aux personnes aînées;
- Bonne connaissance de la Suite MS Office et du logiciel de base de données CIMS.

**CE QUE NOUS POUVONS VOUS OFFRIR :**

- ✓ Un taux horaire entre 23,17\$/h et 28,34\$/h;
- ✓ Un ensemble complet et compétitif d'avantages sociaux incluant le fonds de pension HOOPP;
- ✓ Faire partie d'une équipe multidisciplinaire dynamique au sein d'une organisation en pleine croissance;
- ✓ Un espace de travail rénové dans un bâtiment historique.

**S.V.P. veuillez faire parvenir votre C.V. et une lettre de présentation aux ressources humaines au plus tard le 25 septembre 2020, à [rh@mri.ca](mailto:rh@mri.ca) ou par télécopieur au (613) 562-3021.**

[www.montfortrenaissance.ca](http://www.montfortrenaissance.ca)

*Nous remercions tous les candidats. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue.*

*À Montfort Renaissance, nous nous engageons à favoriser un milieu de travail sain et accessible. Nous adhérons donc au principe d'adaptation en milieu de travail. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez communiquer avec nous.*

*MRI souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.*

<sup>1</sup>Les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes