



Offre d'emploi

Préposé.e soins à la personne

Aide chez soi Mékinac est une entreprise ayant une mission sociale importante soit notamment celle d'aider les personnes âgées ou en perte d'autonomie à bénéficier d'une qualité de vie significative en demeurant à leur domicile. Si vous souhaitez apporter une contribution déterminante, alors nous avons un emploi pour vous.



Sommaire de la fonction

Sous la responsabilité de l'agent d'affectation, le titulaire du poste effectue des tâches d'aide à la vie quotidienne et domestique au domicile d'un client. Il travaille à réaliser la mission et les objectifs de l'entreprise en respectant les valeurs, les politiques et les procédures ainsi que les normes de santé et de sécurité exigées.

- Aide au lever et au coucher;
- Soins d'hygiène;
- Habillage et déshabillage;
- Aide à la mobilisation;
- Assistance à la personne.

La présente description n'est pas exhaustive, la personne candidate peut se voir attribuer toute autre tâche connexe relative à l'exécution de ses fonctions.

Exigences requises

- Patience et empathie;
- Capacité à gérer les situations désagréables;
- Formation de préposé aux bénéficiaires ou expérience équivalente;
- Respect des autres, discrétion et confidentialité;
- Dois être disponible une fin de semaine sur deux;
- Permis de conduire valide au Québec et avoir accès à un véhicule pour ce déplacé chez les clients;
- Être autonome, responsable, organisé et capacité à interagir avec des personnes âgées.

Lieu de travail

Région de la MRC de Mékinac

Conditions de travail

Salaire de base :
21,35 \$/h

Frais de déplacement

Statut du poste :
Selon les besoins entre
20 à 35 heures par semaine;

Horaire :
Travail une fin de
semaine sur deux

Possibilité de conciliation
travail/famille

Formation rémunérée

Pour postuler

Si vous voulez vous joindre à une petite équipe dans un secteur en pleine expansion pour y relever des défis à la hauteur de vos compétences

Début de l'emploi :
Dans les meilleurs délais.

Inscrire le numéro de l'offre (MK-10671) sur votre curriculum vitae et l'acheminer par courriel à l'adresse suivante **rh@lgconsilium.com** ou par télécopieur : **1-833-345-3030**

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'offre d'emploi. Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi. Votre candidature sera traitée avec la plus grande discrétion et seules les personnes retenues seront avisées.

