



# OPPORTUNITÉ PROFESSIONNELLE

---

**TITRE DU POSTE:** Prépose aux Bénéficiaires – Travail de nuit

**LIEU DE TRAVAIL:** Kaniatarak'ta Riverside Elders Home  
518 rang Ste-Philomene, Kanesatake, QC

**DURÉE:** Permanent – Temps plein – 6 mois de probation

## DESCRIPTION DU POSTE

Le préposé aux bénéficiaires offre divers services aux résidents incapables de prendre soin d'eux-mêmes. De plus, le préposé aux bénéficiaires contribue aux activités de la vie quotidienne et aide à maintenir ou restaurer l'autonomie du résident.

## QUALIFICATIONS ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION

- Doit détenir un DEP en Aide à Domicile en Institution ou équivalent ;
- Minimum d'un an d'expérience en gérontologie-gériatrie ;
- Doit être capable de communiquer dans deux des trois langues (anglais, français, mohawk) ;
- Une formation en premiers soins/RCR est obligatoire (fournie par le Centre de santé de Kanesatake) ;
- Doit être capable d'aider les résidents selon les principes du PDSB ;
- Une compréhension de la culture mohawk est requise.

## COMPÉTENCES PRÉFÉRÉES

- Doit posséder de solides compétences en communication écrite et orale ;
- Doit être capable de travailler en équipe ;
- Doit faire preuve d'initiative, de bonnes compétences organisationnelles, capacité à respecter les délais, être flexible et responsable ;
- Une compréhension du secteur de la santé, des services sociaux et communautaires ;
- Expérience de travail dans les communautés autochtones.

## PRIORITÉ D'EMBAUCHE

Meilleurs candidats disponibles, cependant, la priorité sera accordée aux candidats autochtones.

## ÉCHELLE DE SALAIRE

25,63 \$ de l'heure + 3,00 \$ de l'heure de prime de nuit (23h-7h).

## DATE DE FERMETURE

Jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

## DATE DE DÉBUT

Dès que possible.

\*Veuillez noter que seules les personnes sélectionnées pour poursuivre le processus seront contactées.

\*\*Les candidats retenus doivent accepter de signer un formulaire de décharge pour une vérification des antécédents.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae et leur lettre de motivation à :  
Vanessa Nelson, Responsable Administration et RH ; [v.nelson@kanesatakehealthcenter.ca](mailto:v.nelson@kanesatakehealthcenter.ca);  
12, Joseph Swan, Kanesatake, QC, J0N 1E0.