

Coordonnateur (trice) des Activités et Loisirs

Relève du : Directeur(trice) général(e)
Heures de travail : Temps plein, 35 à 40 heures par semaine. Soirées occasionnelles et un quart de travail toutes les deux fins de semaine.

Village Grace est un organisme à but non lucratif dédié à fournir des soins infirmiers essentiel aux aînés, dont plusieurs ont connu une perte d'autonomie. Notre pavillon de soins offre un environnement de travail enrichissant, basé sur le travail d'équipe, qui maximise les compétences et l'expérience de nos employés. Tous les efforts sont mis pour favoriser la collaboration, tout en enrichissant les compétences et l'expérience de notre personnel. Le Village Grace s'engage à offrir un service à la clientèle de qualité et sans pareil dans tous les aspects des soins axés sur les résidents.

Description du poste :

Le coordonnateur des Activités et loisirs est chargé de diriger l'équipe des Activités et loisirs dans la planification et la prestation d'un programme d'activités à la fois utile et dynamique pour répondre aux besoins holistiques des résidents du Village Grace.

Le coordonnateur A&L supervise également la participation des bénévoles du Village Grace, en faisant la promotion de l'engagement communautaire et des partenariats avec les établissements d'enseignement locaux. Cela comprend le recrutement, l'orientation, la supervision et l'évaluation des bénévoles.

Responsabilités :

- Coordonne la planification et l'organisation d'activités axées sur l'amélioration de la qualité de vie et contribuant à la santé et au bien-être général du résident. Notre objectif est d'offrir un programme d'activités diversifié ciblant les dimensions physiques, intellectuelles, émotionnelles, sociales et spirituelles du bien-être.
- Assure l'organisation et la préparation du matériel et des espaces pour les activités désignées.
- Développe et maintient une documentation précise, y compris les plans et les évaluations des programmes d'activités, les profils des résidents et les plans de soins, ainsi que les données et les rapports de présence.
- Supervise l'élaboration et la distribution des calendriers d'activités.
- Gérer le budget des A&L, suivre les dépenses et soumettre divers rapports financiers au bureau administratif.
- Recherche des façons nouvelles et dynamiques d'offrir des activités pour améliorer la qualité de vie et le bien-être des résidents.
- Facilite les réunions régulières de l'équipe de récréation et de loisirs pour revoir les objectifs et planifier la programmation des activités.
- Gère l'horaire de l'équipe des Activités et loisirs.
- Coordonne les initiatives de collecte de fonds pour les programmes et projets des Activités et loisirs.
- Maintient la confidentialité des informations avec tous les résidents, bénévoles, équipes et communauté.
- Au besoin, participe à des cours de formation et de perfectionnement pédagogique.
- Élabore un programme de bénévolat et de ressource, y compris le recrutement de bénévoles, des séances d'orientation, une coordination continue et des évaluations de bénévoles.
- Effectue des tâches supplémentaires, au besoin.

Compétences et qualifications requises :

- Formation postsecondaire en études récréatives et de loisirs, loisirs thérapeutiques, counseling en soins spéciaux, développement communautaire, kinésiologie ou autre(s) domaine(s) connexe(s).
- Minimum de 2 ans d'expérience de travail connexe dans l'animation de programmes sociaux et récréatifs.
- Expérience de travail dans un milieu de vie pour aînés, un atout.
- Solides compétences interpersonnelles avec une attitude positive et enthousiaste.
- Autonome et fait preuve de solides capacités de leadership.
- Maîtrise de l'anglais et du français 8/10 avec d'excellentes compétences en communication verbale et écrite.
- Compétence informatique dans Outlook, Microsoft Office, Teams et l'utilisation d'Internet.
- Compétences démontrées en matière d'organisation et de gestion du temps.
- Capacité à établir et à maintenir des relations de confiance.
- Capacité à s'adapter aux besoins changeants des personnes âgées.
- Engagé à respecter les valeurs, coutumes, préférences et croyances spirituelles des résidents et de leurs familles/représentants.
- Capacité à maintenir la confidentialité et à faire preuve de discrétion
- Solide esprit d'équipe et capacité démontrée à prendre des initiatives.

Autres exigences :

- Permis de conduire avec bon dossier de conduite.
- Certificat en secourisme et RCR.
- Être en forme pour se pencher, s'étirer, s'asseoir et se tenir debout pendant de longues périodes. Capable de soulever jusqu'à 50 lb.

Notre mission est de fournir des soins de qualité empreints de compassion, et ce, dans un environnement chaleureux pour les aînés de notre communauté. Si vous souhaitez vous joindre à notre équipe, veuillez envoyer votre curriculum vitae au Village Grace à rh@masscom.ca.

Merci de votre intérêt. Veuillez prendre note que seuls les candidats choisis pour une entrevue seront contactés. Le Village Grace met en pratique un programme d'accès à l'égalité en emploi.