

TITRE : ANIMATEUR / ANIMATRICE

ORGANISME : Groupe relève pour personnes aphasiques / AVC Laurentides (GRPAAL).

Valeurs de l'organisme :

Respect, confidentialité, écoute, sécurité, ponctualité.

Sommaire du poste :

L'animateur/animatrice est la personne qui assure du soutien, de l'écoute et de l'encouragement aux membres et leurs proches aidants du GRPAAL. Il/elle offre et conçoit des ateliers adaptés à la réalité des personnes aphasiques pour favoriser leur stimulation cognitive et physique.

Position hiérarchique :

Il / elle relève de la directrice générale.

Relations de travail :

Interne :

Il / elle entretient des contacts avec l'ensemble du personnel.

Externe :

Il / elle entretient des contacts avec les proches aidants et les intervenants externes des membres du GRPAAL.

Responsabilités :

- Développer, mettre en place et animer des activités de groupe pour les membres du GRPAAL dans le secteur de Ste-Adèle et Saint-Jérôme.
- Préparer des activités qui favorisent le développement physique, cognitif, affectif et social des membres;
- Évaluer les forces des membres en ce qui a trait à leurs capacités;
- Rencontrer les membres pour évaluer leur progrès, les encourager et discuter de différents problèmes ou difficultés;
- Observer les membres de façon à déceler leurs difficultés et transmettre l'information verbalement ou par écrit au personnel concerné;
- Soutenir les membres dans leur démarche d'intégration sociale;
- Accueillir les membres et être à l'écoute de leurs besoins;
- Soutenir et accompagner le personnel dans le Comité social et le Journal des membres;
- Effectuer d'autres tâches de bureau connexes.

Exigences du poste :

- Diplôme en éducation spécialisée et/ou expérience dans le domaine de l'intervention;
- 3 à 5 années d'expérience dans le milieu communautaire et personnes handicapées;
- Axé sur le service à la clientèle;
- Capacité à animer;
- Maturité affective
- Esprit d'équipe;
- Bonne écoute;
- Bienveillance;
- Être intègre et digne de confiance;
- Bonne organisation du travail et être polyvalent;
- Bonne capacité à gérer des situations d'urgence;
- Axé sur les solutions et fait preuve de créativité;
- Connaissance de la suite MS Office;
- Bonne communication de la langue française tant à l'oral comme à l'écrit (anglais fonctionnel).

Conditions :

Début : Le plus tôt possible

Poste à temps partiel : 20 heures/semaine

Très bonne condition de travail

Salaire selon l'échelle en vigueur

Faire parvenir votre curriculum vitae : direction@grpa.ca

À l'attention de : Mme Danielle Levasseur
Directrice générale