

Offre d'emploi - Agent(e) au programme social et récréatif

Vous êtes rigoureux(euse)? Vous avez une passion pour l'organisation d'événements et la création de nouvelles activités? Vous voulez contribuer à l'épanouissement de la communauté des aînés francophones? Ce poste est fait pour vous. Nous sommes à la recherche d'un(e) agent(e) à la programmation et au programme social et récréatif. Le Centre de services Guigues est un organisme à but non lucratif de la collectivité francophone de la région d'Ottawa, qui assure des services de soutien communautaires et des activités socio-récréatives en français aux personnes âgées de même qu'aux adultes ayant une incapacité. Joignez-vous à notre équipe!

Titre du poste :	Agent(e) au programme social et récréatif
Supervision :	Direction générale
Durée de l'affectation :	Poste permanent (35hres/semaine du lundi au vendredi)
Salaires annuel :	Salaires de base \$ 38,885
Lieu :	159, rue Murray, Ottawa Début août

Description générale du poste :

- fournir un appui à la planification, la coordination et la mise en œuvre d'activités variées;
- élaborer et mettre en œuvre des activités s'articulant autour d'ateliers, de cliniques et de services visant le bris de l'isolement, la promotion du bien-être, la qualité de vie et l'autonomie des aînés;
- solliciter activement une nouvelle clientèle et contribuer à l'élaboration de stratégies de développement des services et des nouvelles initiatives.

Formation et expérience requises :

- détenir un diplôme d'études collégiales en loisirs, service social, travail social, gérontologie ou tout autre domaine pertinent;
- posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans un secteur similaire ou connexe auprès des personnes âgées;
- avoir une excellente connaissance des services de soutien communautaires francophones de la région d'Ottawa.

Compétences requises :

- excellentes habiletés de communication orale et écrite en français, anglais un atout;
- facilité à interagir avec les personnes âgées;
- capacité à prioriser les tâches;
- capacité à coordonner et à encadrer des activités;
- aptitude à susciter l'engagement et la participation active des aînés.

Qualités requises :

- avoir une excellente capacité à travailler en équipe et à gérer les relations interpersonnelles;
- avoir du leadership et de l'entregent, du dynamisme, être bon(ne) communicateur(trice), avoir de l'empathie, du tact et de la diplomatie;
- être autonome et avoir le sens de l'initiative;
- avoir le sens de l'organisation;
- avoir le sens du service à la clientèle;
- faire preuve de souplesse et de créativité;
- posséder une excellente capacité d'adaptation aux changements;
- respecter la confidentialité;
- avoir une bonne capacité d'analyse et de prises de décisions.

Soumettez votre candidature par courriel à info@centresg.ca au plus tard le vendredi 20 juillet 2018 à 16h.