



Montfort Renaissance, organisme francophone, offre un continuum de services communautaires dans les deux langues officielles pour améliorer la santé et le mieux-être de ses clientèles.

**Affichage interne et externe**  
**Coordonnateur<sup>1</sup> des services aux aînés**

(1) Poste temps plein permanent  
Poste cadre

Sous la responsabilité de la direction des services aux aînés, le titulaire du poste est responsable de la coordination des services et des programmes offerts à la population aînée dans le but d'assurer la livraison de services de qualité. Notamment, il est responsable d'assurer la planification, l'organisation, le contrôle et l'évaluation des objectifs et des cibles des programmes et services offerts au Centre de services Guigues. Le titulaire du poste fournit également un leadership et une orientation aux membres du personnel sous sa responsabilité et travaille avec les partenaires de la communauté dans le but de continuellement augmenter la qualité des services.

**Exigences :**

- Diplôme d'études universitaires en administration, en service social, dans un domaine de la santé ou connexe, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience pertinentes. Un diplôme de deuxième cycle sera considéré un atout;
- **Deux (2) à cinq (5) ans d'expérience dans la gestion de programmes destinés aux personnes aînées;**
- **Minimum deux (2) ans d'expérience dans la supervision de personnel;**
- Expérience dans le milieu communautaire et syndiqué sera considéré un atout;
- Expérience d'animation auprès de groupes de personnes;
- Avoir œuvré au sein d'équipes multidisciplinaires pour la gestion de cas;
- Avoir fait de l'intervention psycho-gériatrique et contribué à la planification du rétablissement auprès d'une clientèle aînée;
- Connaissance et expérience d'utilisation de systèmes de gestion de dossiers clients électroniques;
- Expérience dans l'évaluation de programmes et dans la gestion du changement dans les programmes;
- Excellente capacité d'organisation et de priorisation;
- Flexibilité et approche souple;
- Bonne capacité de gestion du personnel et compétences accrues en leadership;
- **Excellentes habiletés de communication orale et écrite, de niveau supérieur en français et en anglais;**
- Capacité de résolution de problèmes et de conflits;
- Aptitudes supérieures dans les relations interpersonnelles avec le personnel de tout niveau, la clientèle et les partenaires dans la communauté;
- Connaissance des politiques publiques et des réseaux en santé mentale pour les aînés.

**CE QUE NOUS POUVONS VOUS OFFRIR :**

- ✓ Un salaire annuel entre 74 326\$ et 83 703\$;
- ✓ Des avantages sociaux compétitifs incluant le fonds de pension HOOPP ainsi que des opportunités de formation continue;
- ✓ Faire partie d'une équipe multidisciplinaire dynamique au sein d'une organisation en pleine croissance;
- ✓ Un environnement de travail fraîchement rénové dans un bâtiment historique.

**S.V.P. veuillez faire parvenir votre C.V. et une lettre de présentation aux ressources humaines au plus tard le 2 mai 2021, à [rh@mri.ca](mailto:rh@mri.ca) ou par télécopieur au (613) 562-3021.**

[www.montfortrenaissance.ca](http://www.montfortrenaissance.ca)

*Nous remercions tous les candidats. En raison du nombre élevé de candidatures, nous ne pouvons ni confirmer la réception ni répondre aux demandes de renseignements concernant votre candidature. Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés.*

*Chez Montfort Renaissance, nous nous engageons à favoriser un milieu de travail sain et accessible. Nous adhérons donc au principe d'adaptation en milieu de travail. Si, à un moment quelconque du processus de sélection, vous avez besoin d'accommodements spéciaux, veuillez-nous en faire part.*

*MRI souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.*

*<sup>1</sup>Les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes*