

Responsabilités générales

Relevant de son(de sa) Chef d'équipe, le(la) Préposé(e) aux bénéficiaires doit assurer un accompagnement constant et des soins d'hygiène personnels auprès de notre clientèle vieillissante en résidence privée ou en ressource intermédiaire.

Il(elle) doit agir en fonction de nos valeurs qui sont : le respect, la communication, la confidentialité, la discrétion et l'intégrité. Toutes les actions réalisées par le(la) Préposé(e) aux bénéficiaires doivent être motivées par ces valeurs et permettre à la Résidence d'assurer le confort et le bien-être de tous ses résidents.

Responsabilités principales

Les responsabilités principales du (de la) Préposé(e) aux bénéficiaires sont les suivantes :

- Prendre connaissance des différentes notes au dossier des résidents ;
- Assister les résidents pour le réveil et la levée du lit ;
- Effectuer les soins d'hygiène partiels ;
- Aider l'Infirmière auxiliaire au besoin pour certains soins (administration des pompes et des gouttes, injection de l'insuline et autres);
- Aider les résidents lors de leurs déplacements quotidiens (repas, activités, messe ou autres);
- Distribuer la médication préparée par l'Infirmière auxiliaire ;
- Inscrire le menu du diner et du souper au tableau ;
- Participer à la distribution des repas et des collations (salle commune et ressource intermédiaire), incluant le fait de débarrasser la table et faire la vaisselle ;
- Assurer le service du repas et des collations aux chambres lorsque requis ;
- Effectuer les tournées d'aisance (accompagnement aux toilettes, changement des culottes et vider les sondes);
- Procéder aux douches selon le calendrier établi (2 résidents par jour) ;
- Consigner toutes les informations concernant l'état de santé du résident et tous changements d'habitudes ou de comportements dans le cartable prévu à cette fin ;
- Effectuer la commande quotidienne à la pharmacie de différents produits d'hygiène ou autres, pour la résidence ou les résidents ;
- Assurer la réception de la commande de la pharmacie, en valider le contenu et procéder à la distribution ;
- Assurer une présence sécurisante auprès des résidents qui vivent de l'anxiété ;

Préposé(e) aux bénéficiaires

- Répondre à certains besoins particuliers des résidents (ex : faire leur lit) ;
- Rédiger un rapport en cas d'incident ou d'accident avec un résident ou un employé ;
- Apporter son aide à la cuisine au besoin (sortir les poubelles, monter les tables, préparer les collations ou autres) ;
- Effectuer le rapport inter-service à la fin de la journée (par écrit ou verbal) ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec ses responsabilités principales ou demandées par son chef d'équipe.

Compétences requises

Les compétences requises pour bien s'acquitter des responsabilités du(de la) Préposé(e) aux bénéficiaires sont les suivantes :

- Détenir un diplôme d'études professionnel (DEP) de préposé aux bénéficiaires
- PDSB et RCR à jour (atout)
- Français parlé et écrit
- Anglais parlé
- Accompagner et orienter
- Adaptation au changement
- Approche clientèle et professionnalisme
- Assiduité et ponctualité
- Autonomie et jugement
- Communication
- Confidentialité
- Discrétion
- Intégrité
- Relation interpersonnelle
- Respect
- Sens de l'organisation
- Travail d'équipe et collaboration