

**TITRE DE L'EMPLOI :** Assistant·e à l'éducation

**NATURE DE L'EMPLOI :** Relevant du chef de service – hébergement et programmation, l'assistant·e à l'éducation collabore avec les membres de l'équipe d'intervention de la maison et participe à l'élaboration des différents programmes. Il·Elle anime des activités individuelles ou de groupe, participe à l'évaluation du comportement et des attitudes des résident·e-s, et rédige les rapports d'observations demandées.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :** Il·Elle assiste et supporte les résident·e-s dans leurs besoins de base (incluant le maintien de l'hygiène), applique les protocoles de traitements médicaux (incluant l'administration de médicaments et soins autorisés par la Loi 90) et tient compte des goûts et centres d'intérêt des résident·e-s lors des activités sociales et de loisirs.

**FORMATIONS REQUISES :**

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou diplôme d'études professionnelles (DEP) en assistance à la personne en établissement de santé ou à domicile.
- Attestation de formation pour l'administration de médicaments et de soins invasifs d'assistance (Loi 90).
- Une formation spécifique à la réalité des personnes ayant un trouble du spectre de l'autisme est un atout considérable.

**EXIGENCES PARTICULIÈRES :**

- Expérience de travail auprès de personnes ayant un trouble du spectre de l'autisme et/ou des problèmes de santé mentale et/ou vivant dans une résidence offrant un milieu de vie à long terme (atout).
- Avoir à cœur le bien-être des résident·e-s, avoir la capacité d'anticiper les besoins, faire preuve de dignité et s'assurer de la protection de la personne accompagnée.
- Posséder certaines qualités comme: la bienveillance, le sens de l'écoute et de bonnes aptitudes à travailler en équipe.

Joins-toi à l'équipe de la Maison Véro&Louis!

Fais vite et envoie-nous ton CV à : [veroetlouis@codebleu.ca](mailto:veroetlouis@codebleu.ca)