

La Société Alzheimer Laurentides a pour mission d'informer, de soutenir, d'accompagner et de représenter les personnes touchées par la maladie d'Alzheimer ou d'autres maladies neurocognitives, de sensibiliser la population de la région des Laurentides aux différents aspects de ces maladies, de former tous professionnels de la santé qui œuvrent auprès d'une personne atteinte par ces maladies, les intervenants, les bénévoles et les étudiants, de promouvoir la recherche et d'y contribuer.

### Description sommaire du poste

La pandémie et son confinement ont créé une détérioration chez de nombreuses personnes avec la réduction des visites et la diminution des activités cognitives dans les différents milieux de vie. Sous l'autorité du Directeur général (DG), l'animateur(trice) a pour principale responsabilité d'animer des activités récréatives et de stimulation cognitive auprès des personnes âgées pouvant présenter des troubles neurocognitifs et demeurant en CHSLD, Ressources intermédiaires et Résidences privées. De plus, il gère le matériel et les équipements du service et doit collaborer à la reddition de compte de ce projet.

### Compétences et exigences recherchées

- Excellentes habiletés de communication et d'animation
- Souci du service à la clientèle, dynamisme et entregent
- Créativité et originalité
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe
- Sens de l'organisation et de la planification
- DEC en technique d'intervention en loisirs ou autre domaine connexe ou expérience équivalente
- Deux ans d'expérience pertinente à l'emploi (un atout)
- Bonne capacité rédactionnelle, bonne condition physique
- Maîtrise de la suite Office
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral
- Absence d'antécédent judiciaire

### Conditions de travail

- Contrat d'un an
- Horaire de 35 heures/semaine (possibilité de soir et de fin de semaine occasionnellement)
- Salaire entre 21.00\$ et 26.00\$/heure selon expérience
- Déplacements à effectuer dans la région des Laurentides
- Entrée en fonction : 3 mai 2021



**Faire parvenir votre CV avant le 16 avril 2021 à :**

Mme Catherine Vaudry, Directrice générale  
14, rue St-Antoine, C.P. 276, Sainte-Agathe-des-Monts, J8C 2C2  
Télécopieur : 819-326-9664 ou Courriel : [admin@salaurentides.ca](mailto:admin@salaurentides.ca)