



**Maison
Sault-Saint-Louis**
Soins palliatifs

COORDONNATEUR.TRICE, SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE BÉNÉVOLAT

La Maison de soins palliatifs du Sault-Saint-Louis (MSPSSL) est présentement en construction et donnera accès à ses 8 lits au printemps 2024. Située dans l'arrondissement de LaSalle, elle offrira gratuitement des soins et des services de fin de vie empreints de respect et de dignité aux citoyens du Grand Sud-Ouest de Montréal.

En préparation pour la grande ouverture, la direction générale cherche à combler le poste de **Coordonnateur.trice des services d'accompagnement et de bénévolat**, un poste clé au sein de l'organisation.

Rôles et responsabilités

La personne titulaire du poste sera responsable de la planification, de la coordination et de l'évaluation des services d'accompagnement et de bénévolat pour les opérations de la MSPSSL. Elle travaille en étroite collaboration avec la responsable des communications et des événements, qui est en charge des bénévoles aux activités de collecte de fonds. Finalement, elle est responsable de développer et coordonner les services d'accompagnement psycho-social tels que : l'art-thérapie, la massothérapie, la musicothérapie, la zoothérapie et l'accompagnement spirituel. La personne sélectionnée assurera l'adhésion à la philosophie des soins palliatifs, à la vision et aux valeurs de la MSPSSL. Elle participera à l'élaboration, à l'implantation et au suivi des objectifs du plan d'action de l'organisme, collaborera activement à la mission et soutiendra la directrice générale dans toute autre tâche qui lui sera confiée.

Volet Gestion du bénévolat d'opérations

- Planifier et coordonner le plan annuel de recrutement des bénévoles d'opérations ;
- Recruter, former et évaluer tous les bénévoles;
- Rédiger et réviser les outils de communication en lien avec le bénévolat (guides, politiques, descriptions de postes, formations, rapports de bénévolat, horaires, etc.) ;
- En collaboration avec les équipes de soins et administrative, superviser les bénévoles lors de leur quart de travail;
- Mettre à jour la base de données des bénévoles et produire les rapports demandés;
- Collaborer à la mise en œuvre du plan de reconnaissance des bénévoles ;
- En collaboration avec la direction, préparer et suivre le budget de son service ;
- Participer à des activités de réseautage en lien avec ses tâches;
- Toute autre tâche liée au développement du bénévolat.

Volet Services d'accompagnement psycho-social et spirituel

- Planifier et coordonner le plan annuel des services d'accompagnement psycho-social tels : l'art-thérapie, la massothérapie, la musicothérapie, la zoothérapie et l'accompagnement spirituel.
- Rechercher et développer les partenariats avec les professionnels nécessaires;
- Recruter et gérer les bénévoles liés aux services d'accompagnement psycho-social et spirituel ;

Expérience et compétences requises

- Formation dans une discipline appropriée ou combinaison d'expérience pertinente
- Minimum trois (3) ans d'expérience en gestion des bénévoles
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais un atout
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams)
- Capacité à développer et maintenir de bons réseaux de contacts
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à gérer les priorités
- Orienté sur les résultats
- Créativité, curiosité, autonomie, tact et diplomatie
- Capacité à gérer le stress, disponibilité et flexibilité
- Expérience dans un organisme à but non lucratif, un atout
- Connaissance du réseau de la santé en lien avec les soins palliatifs, un atout

Conditions de travail

- Emploi à temps plein (30 heures par semaine)
- 3 semaines de vacances dès la 1^{ère} année ;
- 11 jours fériés ;
- 5 journées personnelles (maladie) ;
- Horaire flexible, selon les besoins de l'organisation
- Disponibilité à travailler occasionnellement de soir et de fin de semaine
- Salaire : selon expérience et politique en vigueur
- Frais de déplacement couverts, selon politique en vigueur

Le défi vous intéresse? Faites-nous parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation dès maintenant par courriel à direction@maisonsaultsaintlouis.com

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.