

# *Société* **Alzheimer** WATERLOO WELLINGTON

## **Travailleuse sociale ou travailleur social bilingue (français-anglais) à plein temps**

**Kitchener et zones rurales de la région de Waterloo  
(contrat jusqu'au 31 mars 2020)**

**Échelon salarial 5 - 41 923 \$ à 52 404 \$**

### **ORGANISME**

La Société Alzheimer est la première organisation de santé sans but lucratif qui travaille partout au Canada pour améliorer la qualité de vie des Canadiens touchés par la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées. Nous aidons ces personnes à « vivre chaque journée le mieux possible ». La Société Alzheimer de Waterloo-Wellington propose une gamme de services, notamment du counseling individuel et familial, des groupes de soutien, des ateliers éducatifs, des programmes sociaux et thérapeutiques ainsi que des renvois à d'autres organismes de soutien.

### **RÉSUMÉ DU POSTE**

Les travailleuses sociales et travailleurs sociaux offrent, aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer, d'une maladie apparentée ou d'un trouble cognitif léger et à leurs partenaires de soins, des services axés sur le client. La personne retenue évaluera les besoins sociaux, affectifs et éducatifs des clients et de leurs partenaires de soins et travaillera avec eux à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de soins et de soutien. Elle collaborera aussi avec les autres travailleuses sociales de la Société Alzheimer de Waterloo-Wellington et les membres de la communauté qui assurent des services dans l'ensemble des régions de Waterloo-Wellington. La personne retenue travaillera à partir de notre bureau de Kitchener, mais devra se déplacer dans les zones rurales de la région de Waterloo de 2 à 4 fois par mois.

### **Responsabilités**

- **Communiquer en français et en anglais avec les clients et les partenaires communautaires**
- Offrir, aux personnes touchées par la maladie d'Alzheimer, une maladie apparentée ou un trouble cognitif léger et à leurs partenaires de soins, du soutien dans le cadre d'une intervention téléphonique, au moment de l'admission ou à la suite d'un renvoi interne; effectuer des évaluations cliniques et le suivi au besoin (conformément aux protocoles de la Société)
- Effectuer des renvois vers les programmes de la Société et d'autres services communautaires selon ce qui est indiqué dans le plan de soins et de soutien

- Offrir les services de counseling psychoéducatif et de soutien précisés dans le plan de soins et de soutien
- Faire des appels téléphoniques de suivi au besoin
- Planifier et animer des groupes de soutien et des séries d'ateliers pour les personnes touchées par la maladie d'Alzheimer, une maladie apparentée ou un trouble cognitif léger et leurs partenaires de soins
- Assister aux cliniques de la mémoire et aider le personnel clinique à réaliser les évaluations et veiller à la fluidité des processus de renvoi
- Entrer les notes d'évaluation, les notes de suivi et les plans de soins et de soutien dans la base de données une fois l'évaluation initiale terminée
- Soumettre les statistiques courantes sur les services dans la base de données sur les clients Nesda
- Travailler en collaboration avec tous les membres de l'équipe et les bénévoles
- Participer aux rencontres et aux comités
- Accomplir d'autres tâches au besoin
- Travailler occasionnellement en soirée à l'appui des soins aux clients
- Se déplacer dans la région de Waterloo-Wellington

#### **Qualifications**

- Baccalauréat en service social (B.Serv.Soc.)
- Membre en règle à l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario - atout
- Minimum d'une année d'expérience de travail auprès des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée et de leurs partenaires de soins
- Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables
- Bilinguisme (français/anglais).

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation sous pli confidentiel à :

Michelle Martin  
Directrice générale  
Société Alzheimer de Waterloo-Wellington

**Par courriel : Mmartin@alzheimerww.ca**

**\*\* L'examen des candidatures aura lieu entre le 16 mai et le 10 juin 2018. Nous évaluons toutes les candidatures, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées une entrevue. \*\***