



immigeraide@gmail.com

Ville : Victoriaville

Région : Centre-du-Québec

Date de publication : 16 septembre 2026

Préposé/préposée aux bénéficiaires

Organisation

Manoir Victoriaville inc.

Secteur d'activité : Préposé(e)

Nombre de postes

1

Description de l'offre

**Nom
commercial de l'entreprise**

**Manoir
Victoriaville inc.**

**Titre
du poste**

**Préposé/préposée
aux bénéficiaires**

**Nombre
de postes à pourvoir**

**1
poste vacant.**

**Lieu
de travail**

**Victoriaville,
Québec**

G6P 1R9

Travail sur place — aucune possibilité de travail à distance.

**Nature
et conditions d'emploi**

- Poste **permanent**
- Temps **plein**

- **30 à 40 heures par semaine**
- Entrée en fonction : **dès que possible**
- Horaire pouvant comprendre : tôt le matin, matin, jour, soir, nuit et fin de semaine.

Salaire

```
@font-face
{font-family:Wingdings;
panose-1:5 0 0 0 0 0 0 0 0;
mso-font-charset:2;
mso-generic-font-family:decorative;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:0 268435456 0 0 -2147483648 0;}@font-face
{font-family:"Cambria Math";
panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:roman;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:-536870145 1107305727 0 0 415 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal,
div.MsoNormal
{mso-style-unhide:no;
mso-style-qformat:yes;
mso-style-parent:"";
margin:0cm;
margin-bottom:.0001pt;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Times New Roman",serif;
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}.MsoChpDefault
{mso-style-type:export-only;
mso-default-props:yes;
font-family:"Calibri",sans-serif;
mso-ascii-font-family:Calibri;
mso-ascii-theme-font:minor-latin;
mso-fareast-font-family:Calibri;
mso-fareast-theme-font:minor-latin;
mso-hansi-font-family:Calibri;
mso-hansi-theme-font:minor-latin;
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;
mso-fareast-language:EN-US;}div.WordSection1
{page:WordSection1;}ol
{margin-bottom:0cm;}ul
{margin-bottom:0cm;}
```

Tâches

Préposé/préposée aux bénéficiaires.

- Assurer l'hygiène, le bien-être, les déplacements et la surveillance des résidents.
- Offrir un service sécuritaire, professionnel et courtois aux résidents.
- Veiller au confort, aux besoins généraux et à l'occupation des résidents dans un environnement sécuritaire.
- Collaborer avec les différents intervenants de l'établissement.
- Communiquer à l'équipe soignante toute information pertinente concernant l'état de santé et le comportement des résidents.
- Distribuer les médicaments conformément aux procédures établies.
- Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement de l'équipement et du matériel.
- Effectuer toute autre tâche connexe liée à la fonction

@font-face
{font-family:Wingdings;
panose-1:5 0 0 0 0 0 0 0 0;

```

mso-font-charset:2;
mso-generic-font-family:decorative;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:0 268435456 0 0 -2147483648 0;}@font-face
{font-family:"Cambria Math";
panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:roman;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:-536870145 1107305727 0 0 415 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal,
div.MsoNormal
{mso-style-unhide:no;
mso-style-qformat:yes;
mso-style-parent:"";
margin:0cm;
margin-bottom:.0001pt;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Times New Roman",serif;
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}.MsoChpDefault
{mso-style-type:export-only;
mso-default-props:yes;
font-family:"Calibri",sans-serif;
mso-ascii-font-family:Calibri;
mso-ascii-theme-font:minor-latin;
mso-fareast-font-family:Calibri;
mso-fareast-theme-font:minor-latin;
mso-hansi-font-family:Calibri;
mso-hansi-theme-font:minor-latin;
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;
mso-fareast-language:EN-US;}div.WordSection1
{page:WordSection1;}ol
{margin-bottom:0cm;}ul
{margin-bottom:0cm;}

```

Compétences recherchées

**Langue
de travail**

Français.

**Formation
et expérience requises**

**Formation
:**

- Certificat ou diplôme;
- ou expérience équivalente.

**Expérience
professionnelle :**

- De **1 mois à moins de 7 mois.**

@font-face
{font-family:Wingdings;
panose-1:5 0 0 0 0 0 0 0 0;
mso-font-charset:2;
mso-generic-font-family:decorative;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:0 268435456 0 0 -2147483648 0;}@font-face
{font-family:"Cambria Math";
panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:roman;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:-536870145 1107305727 0 0 415 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal,
div.MsoNormal

{mso-style-unhide:no;
mso-style-qformat:yes;
mso-style-parent:"";
margin:0cm;
margin-bottom:.0001pt;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Times New Roman",serif;
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}.MsoChpDefault
{mso-style-type:export-only;
mso-default-props:yes;
font-family:"Calibri",sans-serif;
mso-ascii-font-family:Calibri;
mso-ascii-theme-font:minor-latin;
mso-fareast-font-family:Calibri;
mso-fareast-theme-font:minor-latin;
mso-hansi-font-family:Calibri;
mso-hansi-theme-font:minor-latin;
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;
mso-fareast-language:EN-US;}div.WordSection1
{page:WordSection1;}ol
{margin-bottom:0cm;}ul
{margin-bottom:0cm;}