



immigreraide@gmail.com

Ville : Bas-Saint-Laurent

Région : Bas-St-Laurent

Date de publication : 02 octobre 2026

PRÉPOSÉ/PRÉPOSÉE AUX BÉNÉFICIAIRES

Organisation

Villa St-Rémi

Secteur d'activité : Préposé(e)

Nombre de postes

1

Description de l'offre

**PRÉPOSÉ/PRÉPOSÉE AUX
BÉNÉFICIAIRES**

1. Renseignements sur l'employeur

Nom commercial de l'entreprise : COMITÉ D'ORGANISATION DES SERVICES POUR PERSONNES ÂGÉES
DE PRICE (C.O.S.P.A.P.)

Lieu de travail : 4 Rue du Centre Price

Code postal : G0J-1Z0

Mode de travail : Sur place — aucune possibilité de travail à distance.

2. Renseignements sur le poste

Titre

du poste : Préposé/préposée aux bénéficiaires

Nombre de postes à pourvoir : 1 poste vacant

Entrée en fonction : Dès que possible.

Conditions d'emploi

- **Type d'emploi :**
Permanent
- **Statut :** Temps plein

- **Nombre d'heures** : 30
à 40 heures par semaine
- **Horaire** : tôt le
matin, matin, jour, soir, nuit et fin de semaine
- **Lieu** : 4 Rue du Centre Price G0J-1Z0
- **Travail sur place** :
Oui.

3. Salaire

21,00
\$/heure

30 à 40 heures par semaine.

4. Langue de travail

Français.

5. Formation et expérience requises

Formation

Aucun
certificat, diplôme ou grade requis.

Expérience

De

1 mois à moins de 7 mois d'expérience.

```
@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;}@font-face
{font-family:"Font Awesome 5 Pro";
panose-1:2 11 6 4 2 2 2 2 2 4;
mso-font-alt:Calibri;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:swiss;
mso-font-pitch:auto;
mso-font-signature:3 0 0 0 1 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";}span.kx-display-field
{mso-style-name:kx-display-field;
mso-style-unhide:no;} .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

6.

Fonctions liées au poste

- 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

7.

Avantages et mesures destinées aux jeunes

Soutien

pour les jeunes. Les mesures indiquées sont les suivantes :

- Participation à une initiative ou à un programme gouvernemental ou communautaire d'aide à l'embauche des jeunes;
- Offre de **formations en cours d'emploi adaptées aux jeunes**;
- Offre d'opportunités de **mentorat, de coaching et/ou de réseautage** aux jeunes;
- Offre au personnel de formations de sensibilisation afin de créer un **environnement de travail accueillant pour les jeunes**.

@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;}

Condition de travail

8. Admissibilité

Peuvent
postuler à cette offre :

- les citoyens canadiens;
- les résidents permanents;
- les résidents temporaires
du Canada détenant un permis de travail canadien valide.

9.

Comment postuler

Mode de candidature : Courriel

```
@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;}