

**AUXILIAIRE FAMILIALE ET SOCIALE**  
**DIRECTION DES SERVICES AUX PERSONNES ÂGÉES**  
**ACCUEIL SAD**

**Lieu de travail :** CLSC Sainte-Thérèse  
**Adresse** 125, rue Duquet  
**Quart de travail :** Jour  / Soir  / Nuit  (6h00-21h00)  
**Salaire :** 17,75\$/h à 19,50\$/h  
**Statut :** T.Partiel  / T.Complet  / Occasionnel

**PÉRIODE D’AFFICHAGE : 1 FÉVRIER 2012 AU 14 FÉVRIER 2012**

*Situé à Sainte-Thérèse, à mi-chemin entre Montréal et Saint-Sauveur, notre CSSS compte près de 1100 employés œuvrant dans un CLSC et deux centres d’hébergement. Vous y trouverez un environnement dynamique, des équipes de travail stimulantes et une qualité de vie qui vous permettra de concilier votre travail et votre vie personnelle.*

Nous sommes présentement à la recherche d’un(e) **auxiliaire familiale et sociale** pour effectuer des remplacements sur la liste de rappel.

**Description et responsabilités**

Sous l’autorité du chef d’administration de programme santé, l’auxiliaire familiale et sociale qui, dans un domicile, une résidence, foyer de groupe ou milieu de même nature, assume un ensemble de tâches ayant pour but d’accompagner et de supporter l’usager et sa famille ou de suppléer à ses incapacités dans l’accomplissement de ses activités de la vie quotidienne ou de la vie domestique. Elle voit également à favoriser l’intégration et la socialisation de l’usager dans des activités individuelles et communautaires.

**Exigences**

- ❖ Détenir un DEP en assistance familiale et sociale à la personne à domicile;
- ❖ Diplôme d’études secondaires;
- ❖ Posséder 1 an d’expérience auprès de la clientèle en perte d’autonomie à domicile;
- ❖ RCR à jour;
- ❖ Connaissance fonctionnelle de l’anglais;
- ❖ Être disponible pour travailler une fin de semaine sur deux et en soirée;
- ❖ Un véhicule automobile est requis.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d’une lettre de présentation à la Direction des ressources humaines :

**Par courrier :** 100, rue Chanoine-Lionel-Groulx, Sainte-Thérèse (Qc), J7E 5E1

**Par télécopieur :** (450) 437-0788

**Par courrier électronique :** [carole.bugyi.tdb@ssss.gouv.qc.ca](mailto:carole.bugyi.tdb@ssss.gouv.qc.ca)