



OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste : Préposé(e) d'aide à domicile – Entretien ménager léger
TEMPS PLEIN 30 HEURES ET PLUS

Sommaire

Le ou la préposé (e) d'aide à domicile est responsable de l'entretien ménager général ainsi que du maintien de la propreté du milieu de vie des clients, il/elle doit développer et maintenir une relation de confiance avec le client en assurant une présence rassurante et une écoute active.

Fonctions et responsabilités

Entretien ménager léger

- Épousseter et nettoyer (meubles, tables, stores, miroirs et les articles de décoration)
- Nettoyer les comptoirs, le dossier, les armoires, les miroirs, les éviers et les robinetteries, les appareils électroménagers et les petits appareils électriques intérieurs et extérieurs)
- Nettoyer les plinthes et les calorifères
- Balayer, passer l'aspirateur, laver les parquets et tapis
- Vider, laver et sortir les poubelles
- Arroser les plantes

Entretien des vêtements et de la literie

- Trier les vêtements par couleurs en respectant les consignes d'entretien
- Faire la lessive, plier et repasser les vêtements.
- Faire les lits

Préparation des repas

- Préparer des repas sans diète spéciale
- Laver et ranger la vaisselle
- Procéder à la rotation des éléments frais et congelés
- Identifier le repas et la date de production avant la congélation

Aide à l'approvisionnement pour les courses essentielles

- Planifier avec le client la liste des achats
- Compléter les achats en accord avec la liste préalablement établie
- Ranger les articles achetés au bon endroit
- Remettre les sommes restantes et la facture au client

Pour postuler, **envoyez votre CV et votre lettre de motivation** par courriel à rh@repit-ressource.com ou par fax au **514-353-3952** (Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées).



OFFRE D'EMPLOI

Liens de proximité avec la clientèle

- Développer une relation de confiance et entretenir une relation professionnelle avec les clients
- Être à l'écoute des besoins et des exigences des clients en respectant les limites de ses fonctions
- Veiller à son bien-être et sa sécurité
- Apporter l'aide nécessaire en situation d'urgence

Communications

- Informer le gestionnaire d'affectation de l'ensemble des besoins ou modifications des clients
- Écouter les messages téléphoniques deux fois par jour comme prévu
- Confirmer les heures de travail chaque vendredi

Exigences, compétences et expertise requises

- Diplôme d'études secondaire terminé un atout
- Connaissance de base : savoir lire et écrire
- Minimum 3 mois d'expérience
- Intégrité irréprochable, laquelle sera vérifiée au moyen d'une enquête de sécurité.
- Doit pouvoir compléter une autorisation pour vérification des antécédents judiciaires et médicales

Habilités

- Fiabilité
- Aptitude pour les relations interpersonnelles respect de la confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Offrir un excellent service à la clientèle
- Professionnalisme
- Capacité de fournir un effort physique soutenu et questionnaire médical requis

Pour postuler, **envoyez votre CV et votre lettre de motivation** par courriel à rh@repit-ressource.com ou par fax au **514-353-3952** (Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées).