

DESCRIPTION DE POSTE

Agent de sensibilisation

Sommaire : L'agent de sensibilisation aura pour mandat de faciliter l'accessibilité à l'information destinée aux aînés, en lien avec les troubles neurocognitifs sur l'île de Montréal

Responsabilités :

- Bâtir des outils de sensibilisation en lien avec la prévention et les troubles neurocognitifs
- Assurer la diffusion des outils de sensibilisation
- Élaborer un plan d'action pour rejoindre les aînés montréalais et sensibiliser ces individus aux troubles neurocognitifs
- Orienter les aînés montréalais vers des ressources pertinentes
- Informer et offrir du soutien pour adopter une stratégie judicieuse en lien avec leur santé cognitive

Développement

- Développer et offrir des présentations sur la maladie d'Alzheimer, ainsi que sur la mission et les services offerts par la Société Alzheimer de Montréal
- Offrir des kiosques d'informations afin de sensibiliser la population
- Animer des ateliers et des conférences pour favoriser la santé cognitive des aînés et la démystification de la maladie sur l'île de Montréal

Autres

- Assurer une veille sur la recherche en parcourant la littérature scientifique et en participant à des séminaires et des comités de travail.
- Collaborer avec le personnel, les bénévoles et les partenaires communautaires à la réalisation de la mission et de la vision de la Société.

Exigences du poste :

Formation et Expérience

- Formation en sciences sociales, en communication ou tout autre domaine connexe jugé pertinent
- Expérience de travail auprès des aînés
- Grande maîtrise et sensibilité en ce qui a trait aux dynamiques et problèmes psychosociaux liés à la population visée
- Connaissance des organismes et ressources de santé communautaire
- Pouvoir se déplacer sur l'ensemble du territoire montréalais

Compétences

- Être bilingue, français et anglais (la connaissance d'autres langues est un atout)
- Capacité de travailler en collaboration avec les membres d'une équipe
- Bon jugement et diplomatie
- Sens de l'initiative
- Capacité de gérer les priorités de façon autonome et efficace
- Sensible aux besoins des personnes issues de la diversité sur l'île de Montréal.
- Solides aptitudes pour l'organisation
- Maîtrise des communications orales et écrites
- Maîtrise de l'informatique
- Capacité de présenter clairement et efficacement de l'information

Conditions de travail

- Contrat de deux ans avec possibilité de prolongement
- Poste à temps plein de 35 heures par semaine
- Horaire de jour du lundi au vendredi
- Être disponible le soir sur une base ponctuelle, pour des évènements spécifiques

Les personnes intéressées, sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation à Maude Sigouin, coordonnatrice des services éducatifs à l'adresse suivante : msigouin@alzheimermontreal.ca, avant le 3 mars 2020.

