



## la Maison de soins palliatifs d'Ottawa

### Coordonnatrice/Coordonnateur de soins palliatifs communautaires

#### Bilingue

#### Poste permanent à temps plein

**32 heures par semaine (jusqu' à 40 heures / semaine possible)**

*La Maison de soins palliatifs d'Ottawa (MSPO) est un organisme de bienfaisance communautaire qui a pour mission d'accompagner et de soutenir les personnes en fin de vie et leurs familles en leur prodiguant des soins de compassion de haute qualité. Les programmes de la MSPO comprennent des soins palliatifs de jour, du soutien à domicile, le soutien des familles et des services palliatifs en établissement. Nous fournissons ces services sur trois sites : May Court Hospice, La Maison de l'Est et Ruddy-Shenkman Hospice. Nos 700 bénévoles apportent leur précieuse contribution à tous les aspects des programmes. La MSPO cherche des personnes engagées à soutenir des soins palliatifs de la plus haute qualité dans un milieu favorisant l'intégration et le support.*

#### Description du travail

En tant que membre de l'équipe interdisciplinaire, le coordonnateur/la coordonnatrice des services de soins palliatifs communautaires supervise les bénévoles et fournit des services aux clients et leurs proches dans le cadre de nos programmes de soins palliatifs de jour, de visites à domicile et de soutien aux proches aidants. Le ou la titulaire a pour rôle de superviser le fonctionnement quotidien des programmes et de collaborer avec les coordonnatrices-infirmières des autres sites afin de procurer des services de soins palliatifs communautaires dans la ville d'Ottawa.

#### Qualifications requises

- Infirmier(e) autorisé(e);
- Adhésion à jour à l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario;
- Diplôme universitaire pertinent et certificat d'ICSP(C) de préférence;
- Expérience en soins palliatifs communautaires;
- Certificat de RCR à jour;
- Connaissances informatiques de base dont le traitement de texte et le courriel;
- Formation LEAP (requis durant la première année d'embauche);
- Permis de conduire valide et accès à un moyen de transport fiable;
- Être prêt à voyager entre les sites;

- Excellentes habiletés de communication;
- Compréhension des règles de déontologie en soins palliatifs;
- Capacité de travailler en équipe;
- Bilinguisme obligatoire dans les deux langues officielles;
- Bonne compréhension de la culture francophone;

### **Responsabilités générales**

- Soutenir les clients en communiquant, avec leur autorisation, avec leur médecin traitant ou leur gestionnaire de cas du RLISS au besoin;
- Tenir à jour les dossiers et les plans de soins des clients dans le logiciel InfoAnywhere;
- Faire la collecte de statistiques et soumettre le rapport mensuel;
- Participer aux réunions qui concernent les clients tel que requis;
- Respecter les normes de qualité définies par l'Association des soins palliatifs de l'Ontario;
- Prendre part à la formation des bénévoles;
- Offrir du mentorat aux nouveaux employés et aux étudiants;
- Partager les quarts d'appel avec les infirmières et l'équipe de coordonnatrices;
- Remplacer les coordonnatrices des programmes communautaires pendant leurs vacances et leurs journées de maladie;

### **Principales responsabilités**

#### **1. Visites à domicile**

- Recevoir les appels des clients/des proches aidants et les orienter vers les services appropriés;
- Effectuer des visites à domicile pour évaluer la situation et les besoins des clients répondant aux critères d'admission, afin de mettre en place les services palliatifs communautaires requis;
- Déterminer et assigner les bénévoles répondant le mieux aux besoins des clients et de leurs familles, pour effectuer les visites à domicile hebdomadaires;
- Servir de porte-parole pour les clients et leurs proches, si nécessaire et à leur demande;
- Participer aux réunions et conférences de cas avec les membres de l'équipe interdisciplinaire sur place et provenant de diverses organisations;
- Effectuer régulièrement des suivis avec les clients et leurs proches aidants afin de s'assurer qu'ils sont desservis de façon efficace et que leurs besoins sont satisfaits;
- Communiquer régulièrement avec les bénévoles afin de les soutenir dans leur travail;
- Organiser les réunions trimestrielles pour l'équipe de bénévoles du programme;

#### **2. Programme de soins palliatifs de jour**

- Coordonner les activités du programme ainsi que l'horaire des bénévoles et des conducteurs;
- Être présent et assurer le bon déroulement de la journée au site assigné;
- Superviser et coordonner les thérapies complémentaires offertes telles que la musique, l'art, les massages;

- Évaluer les besoins de chaque client présent au programme de soins palliatifs de jour et effectuer un suivi ainsi qu'une révision du plan de soins aux trois mois et autant que nécessaire;
- Rencontrer les bénévoles au début et à la fin de chaque journée afin de préparer et revoir les activités et la situation des clients et aussi donner une rétroaction et un soutien aux bénévoles;
- Soutenir les clients en communiquant, avec leur autorisation, avec leur médecin traitant ou leur gestionnaire de cas du RLISS;
- S'assurer que les lieux demeurent en bon état et qu'il y ait suffisamment de fournitures. Signaler tous besoins et problèmes à la directrice des finances ou à la personne désignée;
- Vérifier l'équipement et la réserve de médicaments tous les trois mois et renouveler les ordonnances périmées au besoin;
- Organiser les réunions trimestrielles pour l'équipe de bénévoles du programme

**Poste relève de :** Gestionnaire, Services communautaires et bénévoles

**Poste offert :** Poste permanent à temps plein, 32 heures par semaine; jusqu' à 40 heures possible

**Salaire :** Le salaire sera déterminé en fonction de votre expérience

#### **Avis de non-responsabilité**

L'énoncé ci-dessus présente le caractère général et le niveau de travail à accomplir. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des responsabilités, des tâches et des compétences exigées pour ce poste. Tous les employés doivent de temps en temps et selon les besoins, accomplir des tâches additionnelles. Nous offrons un salaire et des avantages sociaux concurrentiels.

*La MSPO souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous accueillons favorablement les candidates et les candidats d'origines diverses. Des mesures d'adaptation sont disponibles dans tous les aspects du processus de recrutement. Si les vous avez besoin une mesure d'adaptation, s'il vous plaît faire votre demande lorsqu'il est contacté.*

**Veillez nous faire parvenir une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae avant le jeudi 13 mai, 2021, 17h 00 à :**

Jennifer Lockyer  
 Hospice Care Ottawa  
 Gestionnaire, Services communautaires et bénévoles  
 110, promenade McCurdy  
 Kanata, Ontario  
 K2L 2Z6  
 Courriel: [jennifer.lockyer@hospicecareottawa.ca](mailto:jennifer.lockyer@hospicecareottawa.ca)

Nous remercions tous ceux qui présentent une demande; toutefois, seules les personnes sélectionnées pour l'entrevue seront contactées.