

Soutien familial

Brève description du poste

Notre famille cherche un soutien familial pour aller chercher notre fille de 9 ans à l'école, effectuer des promenades avec elle et son chien et d'autres activités en lien avec son développement. Le poste comprend la gestion et préparation des menus de la semaine.

Contexte : Notre fille présente de légers troubles du développement psychomoteur. Elle bénéficie d'une équipe de professionnels qualifiés pour accompagner son développement. Il n'est pas nécessaire d'avoir une formation particulière.

Taches spécifiques

- Aller chercher notre fille à l'école ou l'accompagner à ses activités selon son planning ;
- Collaborer avec son équipe et prendre en compte les instructions pour assurer un suivi cohérent et renforcer ses compétences ;
- Planifier et préparer des repas sains et équilibrés ;
- Assurer les babysittings occasionnels.

Organisation du travail

Le temps de travail sera planifié au cours de l'été pour la rentrée scolaire. Le temps de travail est annualisé : cela signifie que certaines semaines, les heures à effectuer seront plus importantes que d'autres en compensation de semaines durant lesquelles il n'y a peu ou pas de travail. Cela ne change pas le nombre d'heures annuelles à effectuer, tenant compte des 4 semaines de droit aux vacances et des jours fériés, mais seulement sa répartition. Concrètement, le travail est organisé selon un planning usuel durant les semaines scolaires et un planning pendant les vacances scolaires où il y a soit plus soit moins de travail. La planification est effectuée en amont avec nous. Le salaire reste le même chaque mois, qu'il y ait plus ou moins d'heures travaillées, celles-ci se compensent. Les heures sont bien entendu comptabilisées pour permettre une visibilité tant pour l'employeur que pour l'employé.

Taux d'occupation, durée

Total d'occupation du poste 30%, en CDI.

Rémunération

Au prorata d'un salaire mensuel de CHF 4'160.- / mois, soit CHF 1'248.-

Formation et expérience nécessaires

- Expérience préalable en lien avec les tâches demandées
- Formations ou expérience dans le domaine du handicap un atout
- Langue maternelle étrangère anglais ou espagnol un atout

Conditions nécessaires

- Capacités d'organisation, de travail en autonomie et fiabilité démontrées ;
- Flexibilité dans la diversité et l'évolution des tâches à effectuer en fonction des besoins ;
- Enthousiasme, sérieux et envie d'apprendre ;
- Souplesse dans les horaires.

Il appartient à chaque candidat de démontrer qu'il satisfait aux exigences du poste en transmettant à l'adresse suivante adrienne@ody.ch un dossier clair et complet (curriculum vitae ; lettre de motivation ; attestations ; copie des diplômes ; références). Seules seront considérées les candidatures au bénéfice d'un permis de travail valable dans le canton de Genève. Nous souscrivons à l'adoption de pratiques d'emploi fondées sur l'égalité des chances, sans discrimination à l'égard de la race, la croyance religieuse, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, un handicap physique ou mental, l'origine ancestrale, le lieu d'origine, l'âge, l'état matrimonial, les sources de revenu ou l'état familial. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; nous ne communiquerons toutefois qu'avec les personnes choisies pour passer un entretien.