



## **Eastern Ottawa Resource Centre** **Position Description**

<b>Position Title:</b>	<b>Volunteer Driver</b>
<b>Function:</b>	<b>To provide transportation for clients to appointments for essential services.</b>
<b>Responsibilities:</b>	<b>Contact the client to confirm arrangements agreed upon with the program coordinator. Pick up the client at the appointed time, escort them to the car, accompany them to the appointment (if required) and take the client home. Record the total time involved and distance traveled. Return the mileage record sheet to the coordinator of the program at the end of every month. Notify the coordinator of changes in your availability. Notify the coordinator of any changes in regarding the client's needs and any concerns regarding the client. To maintain confidentiality. Safe car.</b>
<b>Time:</b>	<b>As required. During open office hours, Monday – Friday 9:00 a.m. – 4:30 p.m.</b>
<b>Skills required:</b>	<b>Must have own vehicle, be a competent driver, ability to assist clients in and out of the vehicle as needed , valid driver's licence, willing to submit to a police record check for vulnerable persons, carry liability insurance of \$1 million dollars. Agree to a driver's abstract</b>
<b>Training:</b>	<b>Orientation with an experienced volunteer driver can be provided.</b>
<b>Comments:</b>	<b>This position would interest people who like to work with the elderly and may interest new comers to the community. There will be reimbursement for mileage covered.</b>
<b>Accountability:</b>	<b>Report any concerns, irregularities or suggestions of other services the client may need to the Community Support Team at 741-6025.</b>



## Centre des ressources de l'Est d'Ottawa

### Description de poste

#### Conducteur bénévole

<b>Titre du poste :</b>	Conducteur bénévole.
<b>Fonction :</b>	Conduire les clients à leurs rendez-vous.
<b>Tâches :</b>	<p>Communiquer avec le client pour confirmer les arrangements pris avec le coordonnateur du programme – il est recommandé de le faire le soir précédent à l'heure du souper.</p> <p>Communiquer avec le client au moment de quitter la maison. Se présenter chez le client au moment convenu, l'escorter jusqu'à la voiture, l'accompagner à son rendez-vous (au besoin) et le ramener à la maison.</p> <p>Consigner le temps passé et la distance parcourue. Faire parvenir la feuille de consignation au coordonnateur du programme à la fin de chaque mois.</p> <p>Aviser le coordonnateur de tout changement de disponibilité.</p> <p>Maintenir la confidentialité de l'information obtenue.</p>
<b>Durée :</b>	Selon le besoin. Durant les heures d'ouverture du bureau, soit du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h.
<b>Lieu :</b>	Le véhicule du bénévole.
<b>Compétences requises :</b>	Le titulaire doit avoir son propre véhicule, être un conducteur compétent, être capable d'aider les clients à monter dans le véhicule et à en descendre au besoin; il doit détenir un permis de conduire valide, être prêt à ce qu'on vérifie s'il a un dossier criminel ou s'il a été accusé de délinquance sexuelle, et il doit posséder une assurance-responsabilité d'une valeur d'un million de dollars.
<b>Formation :</b>	Initiation par un conducteur bénévole expérimenté.
<b>Remarques :</b>	Ce poste pourrait intéresser les personnes qui aiment travailler avec les aînés et peut-être aussi les nouveaux arrivants dans la collectivité. Le kilométrage parcouru donnera droit à un remboursement.
<b>Responsabilité :</b>	Signaler toute préoccupation, irrégularité ou suggestion quant aux autres services dont le client pourrait avoir besoin à l'équipe de soutien communautaire, au numéro 741-6025. Tenir une feuille de temps et la remettre au Centre à la fin de chaque mois.