

AVIS DE CONCOURS

Hébergement

Directeur adjoint à l'hébergement

Régulier à temps plein, non syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : Selon l'échelle salariale des cadres en vigueur

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : NS 2021-11

Date d'affichage : 22 juillet au 5 août 2021, 16h00

DESCRIPTION DU POSTE

Le titulaire du poste devra planifier, organiser, diriger, contrôler et gérer de manière efficiente les activités reliées à tous les aspects du secteur de l'hébergement (CHSLD et RPA). De plus, il devra développer, élaborer, faire approuver et assurer le développement des politiques et programmes relevant de sa direction et gérer les ressources humaines, financières et matérielles. Il devra également assurer la réalisation des différents mandats ou projets qui lui sont confiés par la direction. Il assurera la liaison avec les ministères et organismes provinciaux, fédéraux, locaux et communautaires touchant les activités de son service et participer à la négociation des ententes avec ces derniers.

*La description complète des tâches est disponible sur demande.

EXIGENCES

- ❖ Baccalauréat spécialisé en sciences infirmières;
- ❖ Membre en règle de son ordre professionnel;
- ❖ Cinq années d'expérience à titre de gestionnaires dans le domaine de la santé principalement en hébergement;
- ❖ Diplôme de premier cycle en gestion (atout).
- ❖ Expérience avec un Conseil de bande (atout).
- ❖ Formation complémentaire en Gestion des services de santé et des services sociaux (atout);
- ❖ Connaissance approfondie des législations et réglementations reliées à la santé et aux services sociaux;
- ❖ Connaissance des programmes de SAC et du réseau québécois de la santé, ainsi que de la gestion des services de santé en milieu autochtone;
- ❖ Connaissance de la culture et des structures des communautés autochtones, ainsi que des enjeux économiques et sociaux de ce milieu (atout);
- ❖ Bonne connaissance des processus de gestion d'une organisation;
- ❖ Connaissance des outils et logiciels de traitement de l'information;
- ❖ Très bonne connaissance de la langue française; connaissance adéquate de la langue anglaise.

QUALITÉS REQUISES

- ❖ Vision stratégique de son rôle, de la compréhension de la mission et de l'adhésion aux valeurs organisationnelles;
- ❖ Capacité d'analyse et de synthèse pour l'organisation et la gestion des différents dossiers;
- ❖ Capacité d'établir des relations harmonieuses avec les employés, partenaires et intervenants de différents milieux (gouvernementaux, professionnels, etc.);
- ❖ Aptitude pour la négociation et la résolution de problèmes;
- ❖ Orientation service à la clientèle;
- ❖ Entregent et sens politique développés, afin d'intervenir avec diplomatie dans des situations parfois délicates auprès de membres de la direction, du Conseil, d'intervenants externes et politiques de tous les niveaux, syndicats, employés, etc.

POUR POSTULER

Date limite : 5 août 2021, 16h00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de Présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

Conseil de la Nation huronne-wendat

Direction des ressources humaines

255, Place Chef Michel Laveau

Wendake (Québec) G0A 4V0

rh@wendake.ca

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



wendake.ca



Nation huronne-wendat - Wendake



CONSEIL DE LA NATION
HURONNE WENDAT

Avantages sociaux

- ❖ Fond de pension RBA
- ❖ Assurance collective SSQ
- ❖ % de vacances avantageux
- ❖ 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- ❖ 15 jours de maladies/obligations familiales
- ❖ Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival

Conditions de travail particulières

- ❖ Réunions de travail en comité ou pour des dossiers régulièrement tenues en dehors des heures normales de travail;
- ❖ Intervention et gestion à assurer lors de situation problématique en dehors des heures normales de travail (soir et fin de semaine);

Accessibilité

1) Aux employés réguliers du CNHW syndiqués SECNHW

2) Aux membres de la Nation huronne-wendat

* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier

3) Aux employés temporaires du CNHW

4) À la population