

AVIS DE CONCOURS

Direction Santé et Mieux-être

Hygiéniste dentaire

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 53 872 \$ et 84 903 \$ par année

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2024-92

Date d'affichage : 2 au 15 mai 2024, 16 h 00

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste réalise les activités et dispense les soins du programme: Services communautaires de santé buccodentaire (SCSB) selon les orientations de Service Autochtone Canada (SAC) et en assure la mise à jour. Il.elle planifie des activités d'information et de formation auprès de la clientèle et aux intervenants du milieu. Il.elle joue un rôle primordial dans la prévention, la promotion et l'éducation de la population afin de favoriser l'acquisition, le contrôle et le maintien d'une bonne santé buccodentaire. Il.elle accompagne les intervenants du secteur hébergement en santé buccodentaire. Il.elle organise l'ensemble des services buccodentaires au sein du CHSLD et de la Résidence Marcel Sioui (RMS).

**La description complète des tâches est disponible sur demande.*

EXIGENCES

- Membre de l'Ordre des hygiénistes dentaires du Québec (une preuve doit être fournie annuellement à la direction);
- Diplôme d'études collégiales en Technique d'hygiène dentaire;
- Entre 2 à 5 ans d'expérience pertinente dans un poste similaire (atout);
- Expérience de la prestation de services de prévention en hygiène dentaire en santé publique (atout);
- Expérience en hébergement de soins de longue durée (atout);
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide;
- Excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de la culture huronne-wendat (atout).

QUALITÉS REQUISES

- Autonomie
- Capacité à communiquer
- Capacité d'adaptation
- Créativité
- Discrétion et confidentialité
- Dynamique
- Esprit d'équipe
- Initiative
- Jugement
- Minutieux
- Orienté service
- Rigueur
- Sens de l'observation
- Sens de l'organisation
- Sens de la planification

POUR POSTULER

Date limite : 15 mai 2024, 16 h 00

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) GOA 4V0

rh@wendake.ca

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

**CONSEIL DE LA NATION
HURONNE-WENDAT**

AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 6 % de maladies/obligations familiales
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival
- Avancement d'échelon semi-annuel (aux 6 mois), et ce, pour les échelons 1 à 9 inclusivement

ACCESSIBILITÉ

- 1) Aux employés.es réguliers.ères du CNHW syndiqués.es SECNHW
- 2) Aux membres de la Nation huronne-wendat
* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3) Aux employés.es temporaires du CNHW
- 4) À la population