



COORDONNATEUR(TRICE) DES SERVICES CHISHAAYYUU ET COURANTS (0345)

PERMANENT TEMPS PLEIN

DÉPARTMENT:	Centre Miyupimaatisiun (720180)
LIEU DE TRAVAIL:	Ouje-Bougoumou
NIVEAU DE GESTION:	Cadre Intermédiaire
STATUT:	1-Permanent Temps plein
SALAIRE:	Classe 38: Min. \$77,926– Max. \$101,304

DESCRIPTION

Relevant du directeur/de la directrice du CMC, le/la titulaire du poste participe à la planification, à l'organisation, à la coordination et au soutien des activités liées à la prestation des services Chishaayyuu Miyupimaatisiun et des Services Courants du Centre Miyupimaatisiun Communautaire (CMC). Le/la titulaire du poste doit collaborer avec le directeur/la directrice et les coordonnateurs/coordonnatrices du CMC pour assurer la prestation de services sociaux et des services de soins de santé à la population. Il/elle agira comme agent(e) de liaison pour veiller à la coordination des activités et accordera le soutien nécessaire aux diverses directions pour assurer la prestation des services du CMC.

Les responsabilités liées à son rôle sont axées sur les adultes (30 ans et plus et aînés) et leur fournisseur de soins, les soins de santé préventifs et curatifs, les maladies infectieuses, centre de jour multiservices, services soins à domicile, la santé mentale et les services sociaux. Ces responsabilités sont aussi exercées dans le cadre des services de laboratoire, de radiologie, de prédialyse, d'hémodialyse, d'archives, de Wiichihituwin, et des services dentaires et pharmaceutiques des Services Courants.

EXIGENCES

Formation et expérience:

- Baccalauréat en soins infirmiers et membre de l'OIIQ;
- Cinq (5) années d'expérience en planification de services/programmes, dans un rôle de gestion ou de supervision au sein d'une équipe multidisciplinaire, dans un cadre de services courants. La spécialisation dans un domaine pertinent est un atout.



Connaissances et habiletés:

- Bonne connaissance du réseau du MSSS, des règlements et programmes relatifs aux services généraux et courants, et des pratiques en matière de soins infirmiers au sein d'un centre de santé et de services sociaux (CSSS) et d'une unité de soins ambulatoires d'un centre hospitalier;
- Bonne connaissance et expérience en ce qui a trait aux services de soins infirmiers de courte durée et courants, aux soins de santé et aux services sociaux offerts dans une clinique de soins de santé primaires communautaires et dans une unité de soins ambulatoires d'un centre hospitalier (théories, pratiques, tendances et enjeux), à la planification et à la supervision de programmes, y compris l'élaboration de politiques, de manuels de programmes, et de systèmes d'assurance de la qualité;
- Bonne connaissance des services préhospitaliers, des soins de santé relatifs au diabète, des services de laboratoire et de radiologie, et des approches communautaires en matière de prévention des maladies et de promotion de la santé, un atout;
- Bonne connaissance du fonctionnement et de l'orientation des équipes multidisciplinaires;
- Capacité de gérer la planification et la mise sur pied de nouveaux services et programmes;
- Connaissance des enjeux et des contextes relatifs aux services de santé et aux services sociaux destinés aux Premières Nations, ou capacité de les saisir;
- Connaissance des pratiques de guérison Eenou/Eeyou Miyupimaatisiun (méthodes traditionnelles), un atout;
- Respect de la culture, des valeurs, des traditions et des enseignements Eenou/Eeyou dans la mise en œuvre de programmes et de services;
- Connaissance de la culture et de la langue cries, un atout;
- Expérience en soins de santé en région nordique, un atout;
- Excellent entrentent, capacité de direction dans le domaine des soins de santé cliniques et communautaires, et bon esprit d'équipe fondé sur le respect;
- Capacité de collaborer efficacement avec les cadres hiérarchiques au sein d'une structure organisationnelle matricielle;
- Excellentes capacités de communication, tant à l'écrit que lors d'exposés;
- Personne méthodique, organisée, autonome, souple et capable de gérer de nombreuses tâches à la fois;
- Excellentes aptitudes à la pensée critique, à la synthèse, à l'organisation et à la prise de décisions liées à la planification;
- Connaissance fonctionnelle des applications bureautiques, particulièrement des logiciels de la suite Office.

LANGUES

- Maîtrise de l'anglais ;
- Maîtrise du cri ou du français est un atout.

RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRES

- La personne doit être prête à voyager;
- Comprend des périodes de garde.



DATE DE DÉBUT/FIN DE L’AFFICHAGE:	2021-11-25 / 2021-12-09
NOMBRE DE POSTES DISPONIBLES:	1
HÉBERGEMENT FOURNI:	Oui, si le/la titulaire est recruté(e) à plus de 50 km de la localité où il(elle) est appelé(e) à exercer ses fonctions.
TYPE DE QUART DE TRAVAIL:	Jour
HEURES PAR JOUR/SEMAINE:	7 / 35

COMMENT SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre CV à l’adresse suivante :

Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James

Tel 514-861-5955 **Fax** 514-989-7495

Courriel jobs.reg18@ssss.gouv.qc.ca

S’il vous plaît, assurer de joindre à votre demande le numéro d’affichage ainsi que le titre du poste sur lequel vous souhaitez postuler.

NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS; TOUTEFOIS, NOUS NE COMMUNIQUERONS QU’AVEC LES PERSONNES CONVOQUÉES EN ENTREVUE.

NOTES

Conformément à diverses sections de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ), le Conseil s’est donné pour objectif de pourvoir tous ses postes avec des bénéficiaires qualifiés et compétents de la CBJNQ.

Veuillez noter que les candidats inscrits au Plan de relève autochtone peuvent être considérés pour ce poste s’ils ont complété suffisamment de crédits d’études universitaires pour être admissibles aux activités de gestion associées à ce poste.