



**Soins continus Bruyère Continuing Care
Résidence Élisabeth Bruyère Residence
Ottawa, Ontario**

Gestionnaire Clinique / Directeur(trice) des soins

Concours:	18-NU-121
Programme:	Résidence Élisabeth-Bruyère
Type de poste:	Permanent temps complet, jour, 75 hres/période de paie, 1.0 ETC
Échelle salariale:	92 287\$ à 110 186\$ annuellement, avec un régime d'avantages sociaux compétitif
Date d'affichage:	2018/11/28 8:00
Date limite:	2018/12/12 23:59

Dans le cadre de l'exercice de vos fonctions à Soins continus Bruyère, vous contribuerez à notre mission d'améliorer la qualité de vie de nos patients et de nos résidents en vivant nos valeurs de respect, de compassion, de collaboration, de responsabilisation et de savoir.

Sommaire des fonctions

Relevant de l'Administratrice, Résidence Élisabeth-Bruyère, le/la Gestionnaire clinique / Directeur (trice) des soins est responsable de l'ensemble de la direction et de la supervision du personnel infirmier autorisé et des employés des soins personnels non-réglés de la résidence de soins de longue durée et de la prestation des soins infirmiers et des soins personnels fournis par ces employés et ce en conformité avec la Loi sur les foyers de soins de longue durée et ses règlements. Il/Elle travaille selon les politiques de Soins continus Bruyère, avec les conventions collectives applicables ainsi qu'avec les pratiques reconnues du domaine de la santé tout en assurant une qualité des soins optimale à la Résidence Élisabeth-Bruyère.

Il/Elle s'engage à vivre la mission et les valeurs de Soins continus Bruyère.

Il/elle s'engage à l'égard de la sécurité des patients et des résidents, de l'apprentissage continu et de l'amélioration continue de la qualité.

Qualifications requises

- Baccalauréat en sciences infirmières d'une université accréditée;
- maîtrise en gestion de la santé ou en gestion du secteur public ou de l'administration des affaires (souhaitable);
- certificat d'adhésion comme infirmier(ère) autorisé(e) (IA) en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO);
- membre en règle de l'AIIO ou d'une association professionnelle pertinente (souhaitable);

- preuve d'adhésion de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada en gérontologie ou dans un domaine relié (souhaitable);
- un minimum de trois (3) années d'expérience clinique récente (préféablement dans un environnement de soins de longue durée, de soins continus complexes ou de gériatrie);
- un minimum de 5 ans d'expérience progressive dans un rôle de leadership et gestion;
- connaissance du secteur de soins de longue durée (souhaitable);
- bonne connaissance des normes du Collège des infirmières et infirmiers, des normes du Ministère de la santé et de la Loi sur les soins de longue durée ainsi que la capacité de respecter ces normes;
- solides connaissances des principes et approches de gestion;
- bonne connaissance des techniques de mesure de données, de la collecte, des analyses de base et des rapports;
- excellente capacité de communiquer aisément en français et en anglais, parlé et écrit (*Les candidats qui ne démontrent pas cette exigence linguistique sont admissibles à postuler pour ce poste et pourraient être considérés s'il n'y a pas d'autres candidats démontrant cette exigence*);
- connaissance avancée en informatique et des logiciels tels que MS Office;
- connaissance avancée de la terminologie médicale.

Compétences clés du poste

- Aptitudes démontrées pour la résolution de problèmes complexes et capacité de travailler sous pression en démontrant un haut niveau de professionnalisme et diplomatie;
- aptitudes éprouvées à développer l'esprit d'équipe et pour le mentorat;
- engagement manifeste à l'égard de l'apprentissage et le développement continu de la qualité;
- capacité de gérer les conflits avec une approche collaborative;
- aptitudes éprouvées pour la gestion de projet et habileté à opérationnaliser et à mettre en oeuvre;
- leader orienté vers la famille et les résidents;
- habileté manifeste à développer des relations efficaces et à travailler en collaboration dans un environnement d'équipe;
- habileté à gérer le changement et les ressources humaines efficacement.

Renseignements additionnels

Tous les candidat(e)s doivent fournir un curriculum vitae récent ainsi qu'une lettre de présentation démontrant clairement qu'ils répondent aux qualifications requises. Ils doivent aussi inclure leurs attestations de scolarité ainsi que leurs certificats s'il y a lieu.

Soins continus Bruyère s'engage à instaurer des processus de sélection et un milieu de travail exempt d'obstacle. Si l'on communique avec vous au sujet de ce concours, veuillez faire part au représentant ou à la représentante du service de vos besoins pour lesquels des mesures d'adaptation pourraient être prises pour vous permettre une évaluation juste et équitable.

Postuler

Date limite : Le 12 décembre 2018

Pour soumettre votre candidature ou pour renseignements additionnels, veuillez communiquer avec le :

Service des ressources humaines

43, rue Bruyère

Ottawa (Ontario) K1N 5C8

Télécopieur: 613-562-4245

careers@bruyere.org

www.bruyere.org

REMARQUE : Comme condition d'emploi, tous les candidats embauchés devront obtenir et soumettre une Vérification de dossiers de police satisfaisante, datée de moins de six (6) mois de la date d'émission.