

Commis d'unité

Concours 17-CUPE-WC

| | |
|---------------------------|---|
| Programme | Hôpital Élisabeth-Bruyère et Hôpital Saint-Vincent |
| Type de poste: | Occasionnel |
| Échelle salariale: | 24.391 \$ to 28.016 \$ /hr, avec un pourcentage en remplacement d'avantages sociaux |
| Date d'affichage: | 2018/02/14 8:00 |
| Date limite: | 2018/03/31 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

Assurer un soutien administratif et de bureau et veiller au fonctionnement efficace de l'unité de soins en agissant comme un centre de ressources qui facilite et encourage un environnement propice aux soins centrés sur le patient et de qualité continue pour l'unité ou le programme. Le/la titulaire du poste relève du gestionnaire désigné de l'unité ou du programme.

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

- Diplôme d'études secondaires, ou l'équivalent;
- **Terminologie médicale ou cours de Commis d'unité ou l'équivalent (l'équivalent doit inclure cours de terminologie médicale);**
- capacité de transcrire des ordonnances médicales;
- **capacité à communiquer aisément en français et en anglais;**
- connaissances avancées en informatiques;
- bonne connaissance des applications informatiques comme le traitement de texte, le courrier électronique, les feuilles de calcul électronique, etc

Qualifications souhaitables

- Aptitudes pour le travail de bureau/secrétariat;
- aptitudes manifestes pour l'organisation et la gestion du temps;
- habileté manifeste à entretenir des rapports efficaces avec le public;
- capacité à travailler de façon autonome;
- habileté à collaborer, de façon efficace, avec les membres de l'équipe multidisciplinaire et le personnel de soutien;
- souplesse, aptitude, habileté et esprit d'innovation dans la pratique et pour le travail au sein d'un environnement qui change continuellement;
- sensibilité aux besoins et aux capacités de la population de patients de Soins continus Bruyère.

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.

La présence régulière au travail pourrait être considérée.

Postuler

Date limite : Le 31 mars 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

emplois@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.