

OFFRE D'EMPLOI **(Affichage interne/externe)**

DIRECTEUR(TRICE) DES SERVICES CLINIQUES **Poste permanent – Temps plein (37.5 heures/semaine)**

Horaire flexible

Description générale du poste :

Sous l'autorité de la direction générale, ce poste d'exécutif de direction des services cliniques assure et supervise les services de soins primaires, santé mentale, promotion de la santé et petite enfance. Elle est responsable de l'administration des services, de la gestion des équipes, les relations communautaires et la prestation des services de qualité en santé ou en promotion de la santé.

Responsabilités :

- Assurer que les services offerts respectent la mission, la vision et les valeurs du Centre;
- Gérer la mise en œuvre du plan opérationnel du Service sur une base annuelle et pluriannuelle conformément au Plan stratégique du Centre;
- Orienter la planification du travail en arrimage aux exigences des bailleurs de fonds (MSSLD de l'Ontario, MSEJ de l'Ontario, etc.);
- Assurer une gestion efficace et efficiente des services incluant l'aspect financier;
- Avoir une bonne compréhension des budgets alloués par les bailleurs de fonds pour les gérer; en étroite collaboration avec la direction générale et la direction des finances;
- Gérer les données et produire les rapports de performance exigée;
- Élaborer des demandes de subventions;
- Planifier les besoins en ressources humaines pour la prestation des services;
- Recruter, gérer et évaluer le personnel dans les différents services;
- Représenter le Centre aux tables sectorielles des trois paliers du gouvernement dans le secteur de la santé mentale, des soins primaires, promotion de la santé et petite enfance;
- Maintenir un système de gestion de la performance du personnel, favoriser une culture de la qualité et établir un plan de culture en collaboration avec le personnel;
- Être à l'affût des développements et des besoins de services dans la communauté francophone;
- Toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises :

- Connaissance approfondie du secteur OSBL et du système de santé de l'Ontario
- Expérience réussie d'au moins 5 ans dans la gestion de personnel et de budgets dans le secteur de la santé ou communautaire;
- Diplômé(e) d'une maîtrise en gestion de la santé, en administration des affaires, en sciences infirmières ou médecine, ou l'équivalent;
- Capacité d'agir comme expert-conseil auprès de la gouvernance du Centre;
- Français et anglais parlé et écrit de niveau supérieur;
- Membre en règle ou éligible d'un Ordre Professionnel Régulé, une des professions autorisées à travailler dans le domaine de la santé.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'application précisant le poste pour lequel vous appliquez, le tout en français, au plus tard le 29 septembre à : emplois@centrefranco.org Note : les soumissions en anglais seront rejetées.

Conditions : rémunération selon l'échelle salariale établie par les bailleurs de fonds du Centre.

Les candidats(es) sélectionnés(es) doivent être disponibles pour travailler un horaire qui comprend certains soirs et certains jours de fins de semaines.

*Le CFT encourage les candidatures provenant d'individus représentant la diversité multiculturelle de la communauté franco-torontoise. **Le Centre francophone de Toronto souscrit à des politiques sur l'accès, l'équité et la diversité.***

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, toutefois, nous communiquerons seulement avec les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue.