



CENTRE D'ACCUEIL ROGER-SÉGUIN
EMBELLIR LA LONGÉVITÉ... ENSEMBLE

435 RUE LEMAY, CLARENCE CREEK (ONTARIO) K0A 1N0
TÉLÉPHONE : (613) 488-2053
TÉLÉCOPIEUR : (613) 488-2274
www.centrerogerseguin.org

Centre d'accueil Roger-Séguin
est présentement à la recherche de
ADMINISTRATEUR / ADMINISTRATRICE
Soins de longue durée

A propos de nous :

Le Centre d'accueil Roger-Séguin se veut un MILIEU DE VIE DE QUALITÉ à caractère francophone. Nous sommes fiers d'offrir à notre clientèle, des soins et services empreints de sollicitude et de courtoisie. Le respect des droits et libertés de chaque résident est une de nos priorités.

Description du poste :

Relevant du conseil d'administration et soumis aux directives énumérées par les lois ontariennes et fédérales pour son poste dont la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longues durées et la Loi des établissements de bienfaisance.

Vous avez la responsabilité de :

- Administrer les opérations du Centre, incluant la livraison de services, les soins aux résidents, l'admission des résidents, la gestion des risques, les relations de travail;
- Assurer la conformité du Centre à sa mission, aux lois et règlements, à la qualité des soins et services offerts;
- Élaborer des politiques écrites pour la gérance quotidienne du Centre et du personnel;
- Voir à ce que toutes les politiques et les règlements établis par le Conseil d'administration soient mis en œuvre;
- Conseiller les membres du Conseil d'administration;
- Préconiser un milieu axé sur la clientèle;
- Promouvoir un sens manifeste des affaires basé sur l'obtention de résultats;
- Assurer un milieu de leadership stratégique;
- Diriger, encadrer et superviser le personnel tout en promouvant le respect et les succès de chacun;
- Prévoir le personnel nécessaire pour combler les besoins des résidents, selon les normes de qualité de soins établis;
- Guider et superviser les chefs de service dans leur gérance du personnel;
- Administrer les ressources humaines, incluant la négociation de conventions collective, contrats, etc.;
- Créer un milieu de travail favorisant l'innovation et le changement;
- Assurer une saine gestion des finances;
- Préparer le budget annuel en consultation avec les chefs de services;
- Présenter des rapports écrits réguliers et spéciaux au Conseil d'administration;
- Travailler conjointement et en collaboration avec le directeur médical et la directrice des soins infirmiers, pour assurer l'amélioration continue de la qualité des soins et services de santé;
- Travailler conjointement et en collaboration avec les divers comités et agences œuvrant pour le bien-être des résidents;
- Assurer les contacts et les suivis avec les agences du Ministère;
- Établir des relations étroites avec les différents partenaires de la communauté et les paliers gouvernementaux;

Qualifications requises

- Minimum de 5 ans d'expérience pertinente à un poste de gestion ou de supervision dans un domaine de la santé ou des services sociaux;
- Titulaire d'un grade d'études postsecondaires de trois ans en services de santé ou en services sociaux;
- Compétences manifestes en leadership et en communication;
- Certificat d'administrateur (trice) de l'Ontario Association of Non-profit Homes and Services for Seniors (OANHSS) ou vous avez terminé avec succès un programme d'administration ou de gestion des foyers de soins de longue durée;
- Maîtriser le français et l'anglais, écrit et parlé.

Conditions

- Poste à temps plein permanent;
- Rémunérations et avantages sociaux compétitifs;

Une copie de la description du poste est disponible sur demande

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et curriculum vitae avant lundi le 17 septembre 2018 à l'attention de Judith Hupé, présidente du conseil d'administration :

Courriel : reception@centrerogersequin.org www.centrerogersequin.org

Le Centre d'accueil Roger-Séguin ne communiquera qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue.