



Centre de santé communautaire de Timmins
58 - 1500, promenade Riverside
Timmins ON P4R 1A1
(T) : 705-269-CSCT (2728)
Télécopieur : 705-269-2729

AFFICHAGE DE POSTE INTERNE/ EXTERNE

TITRE DU POSTE : Superviseur des soins primaires
SUPERVISEURE IMMÉDIATE : Direction générale
DATE DE RÉVISION : novembre 2024
PROCHAINE RÉVISION : 2025

SOMMAIRE

Le superviseur des soins primaires est responsable de la coordination et de la supervision de l'équipe de soins primaires.

Le superviseur des soins primaires est responsable de programmes et de services quotidiennes de haute qualité qui répondent aux besoins des clients. Le superviseur collabore avec la direction générale, les membres de l'équipe et les partenaires internes et externes pour mettre en œuvre la vision des services de soins primaires. De plus, le superviseur est responsable de la gestion du budget ainsi que de l'analyse et de l'évaluation continues des systèmes, des structures et des résultats mesurables des programmes et des services.

RESPONSABILITÉS :

- Gérer les ressources humaines, favoriser les approches d'équipe interprofessionnelle et optimiser les compétences et les connaissances des membres de soins de santé pour garantir un service de qualité et établir un lien avec le fournisseur des soins de santé.
- Assurer l'amélioration continue de la qualité et le respect des meilleures pratiques ou des pratiques exemplaires liées aux services de soins de santé primaires et aux programmes de promotion de la santé, en particulier en ce qui concerne les besoins du client.
- Participer au processus de planification opérationnelle et à la gestion des ressources humaines.
- Collaborer avec les agences communautaires pour développer des partenariats en matière de services afin d'aiguiller les personnes aux services de soins de santé primaires et d'élargir la gamme de services pour les clients.
- Assurer le leadership et le soutien du personnel pour assurer l'utilisation efficace des dossiers médicaux électroniques et d'autres logiciels de la santé.
- Développer, adapter, mettre en œuvre et documenter des mécanismes pour assurer une pratique professionnelle efficace, y compris des politiques et des procédures pour les fonctions quotidiennes de service et de programme.
- Coordonner les audits de dossiers et d'autres activités d'assurance qualité
- Surveiller la charge de travail et les indicateurs de performance, en particulier ceux identifiés dans les accords de responsabilité avec les bailleurs de fonds.
- Soutenir, encadrer et superviser le personnel des programmes de santé communautaire, y compris l'élaboration et le suivi des objectifs et du plan de travail individuel.
- Effectuer des appréciations du rendement probatoire et selon les dates établies dans la politique.

- Appuyer la direction générale dans l'élaboration et le suivi des budgets de fonctionnement et assurer que les dépenses restent dans les limites du budget.
- Examiner et approuver les dépenses dans les limites des budgets attribués.
- Participer au développement et à la révision des politiques et procédures.
- Participer aux initiatives de gestion des risques.
- Collaborer avec l'équipe de gestionnaire pour assurer la réussite des objectifs de performance et d'amélioration de la qualité et des priorités opérationnelles du Centre.
- Soutenir activement les compétences de base du Centre et la culture d'équité conformément à la mission et à la vision du Centre.

AUTRES TÂCHES CONNEXES ET EXIGENCES :

- Respecter l'éthique professionnelle et la confidentialité ;
- Être disponible à travailler des heures flexibles ; et
- Assumer toutes autres tâches connexes telles que déléguées par la direction générale.

FORMATION ACADÉMIQUE :

- Diplôme d'études postsecondaires en sciences de la santé ou dans un domaine connexe.

EXPÉRIENCE :

- Expérience en gestion et/ou expérience avec équipe interdisciplinaire est préférable.

CONNAISSANCES ET APTITUDES :

1. Connaissance dans les domaines suivants :

- Connaissance approfondie et maîtrise de la planification, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des programmes
- Vaste connaissance dans les domaines des soins de santé primaires communautaires, des déterminants sociaux de la santé et de la promotion de la santé.
- Engagement envers le développement et l'apprentissage professionnel continu
- Connaissance des pratiques cliniques et des politiques et procédures
- Capacités de démontrer des qualités de leadership au sein d'une équipe interdisciplinaire et culturellement diversifiée
- Excellentes compétences en communication, en relations interpersonnelles, en analyse et en organisation
- Excellentes compétences en informatique
- Compétences démontrées en négociation, résolution de conflits, prise de décision et résolution de problèmes
- Expérience à guider une équipe interprofessionnelle ou multidisciplinaire
- Compréhension des déterminants sociaux des besoins de santé
- Capacité de faire la collecte et l'analyse des données et à rédiger des rapports, y compris une familiarité avec les logiciels informatiques
- Capacité d'appuyer la gestion à demande pour des subventions et des occasions de financement
- Expérience dans la planification et la coordination d'activités complexes, l'organisation de tâches multiples et la priorisation du travail

2. Aptitudes dans les domaines suivants :

- Posséder un minimum de niveau avancé de compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit en

- français ;
- Excellentes capacités en relations interpersonnelles ;
 - Excellentes capacités en communication ;
 - Excellentes capacités en résolution de problèmes et de conflits ;
 - Bon sens de l'organisation et de la gestion du temps ;
 - Capacité de travailler avec autonomie et démontrer une bonne initiative ;
 - Capacité d'adaptation au changement ;
 - Maîtrise des logiciels pertinents, du traitement de texte et de mise en page ;
 - Capacité de gérer son temps, d'établir des priorités, de gérer plusieurs demandes à la fois ;
 - En mesure de travailler des heures flexibles ;
 - Possession d'un permis de conduire valide de l'Ontario et accès à une voiture ; et
 - Une vérification judiciaire sera exigée avant l'embauche.

Avis

En raison de la nature changeante de l'emploi, les compétences peuvent être modifiées de temps à autre.

Cette description de tâches indique la nature et le niveau général de travail attendu. Elle n'est pas conçue pour fournir une liste exhaustive des activités, fonctions ou responsabilités requises de l'employé. Il peut être demandé à l'employé d'effectuer d'autres tâches selon les besoins du CSCTIMMINS.

Pour faciliter la lecture et alléger le texte,
le genre masculin est utilisé sans discrimination dans ce texte.

LIEU DE TRAVAIL : Timmins

*Veillez faire parvenir votre lettre de motivation et votre cv en français,
avant 16h le 6 décembre 2024 à l'attention de :*

Michelle Couture, adjointe à la direction
Courriel : michelle.couture@csctimmins.ca

Seules les personnes dont la candidature a été retenue pour une entrevue seront contactées!