

Cornwall Community Hospital
Hôpital communautaire de Cornwall
Possibilité d'emploi
(poste non syndiqué)

Gestionnaire clinique, Services chirurgicaux et ambulatoires (temps plein)

La ou le titulaire assure le respect de la mission, de la vision et des valeurs « ICARE » afin de créer un milieu sûr pour les patients, les clients, les familles, le personnel, les médecins et les bénévoles, en tenant compte de la « sécurité des patients » et de nos « stratégies adaptées aux personnes âgées » en tant que priorités pour façonner une culture de sécurité et « le milieu de travail de choix ».

En collaboration avec le personnel infirmier et l'équipe interdisciplinaire, le titulaire planifie, coordonne, dirige et gère les activités du Programme de soins médicaux et chirurgicaux pour veiller à la prestation efficace et efficiente de soins. Cette personne développe, crée et met en place des politiques cliniques pour l'unité, gère le personnel, le budget et prend des mesures pour veiller à l'utilisation adéquate du service.

EXIGENCES :

- Baccalauréat en sciences infirmières ou autre diplôme dans le domaine de la santé;
- Certificat de compétence valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario;
- Expérience en relations de travail;
- Expérience clinique connexe acquise récemment;
- Expérience de supervision ou de gestion en soins infirmiers;
- Expérience à travailler avec des équipes interprofessionnelles de soins de santé;
- Excellentes aptitudes en relations humaines, en gestion du temps, des conflits, en gestion financière et excellent sens de l'organisation;
- Capacités manifestes à gérer de nombreuses activités variées, à organiser et à prioriser adéquatement le déroulement afin de répondre aux demandes et aux attentes;
- Capacités manifestes pour l'analyse, la résolution de problèmes et la formulation de recommandations concernant le changement, puis mise en œuvre et évaluation;
- Connaissance pratique des interventions fondées sur la qualité et des lignes directrices sur les pratiques exemplaires concernant les opérations et les pratiques organisationnelles requises, telles qu'elles sont définies par Agrément Canada;
- Ardent défenseur des soins centrés sur les patients;
- Connaissance de l'informatique (MS Office, Excel, Outlook);
- Adhésion manifeste à la sécurité des patients;
- Connaissance des conventions collectives et expérience de travail dans un milieu syndiqué;
- Niveau fonctionnel en anglais (à l'oral et à l'écrit).

Atouts :

- Niveau fonctionnel en français (à l'oral).
- Antécédents professionnels dans un milieu où l'on utilise un dossier de santé électronique.

Veillez poser toute question ou envoyer votre curriculum vitae à la personne suivante.

careers@cornwallhospital.ca