



## **CENTRE MÉDICAL STE-ANNE (1992) INC**

Organisme de services de santé familiaux (O.S.S.F.) / Family Health Organization (FHO)

500 rue Old St-Patrick, Ottawa (Ontario), K1N 9G4

Téléphone / Telephone: 613-789-1552 Télécopieur / Facsimile: 613-789-0659

---

### **Poste**

#### **DIRECTEUR/TRICE DES OPÉRATIONS CLINIQUES**

**Temps plein, permanent**

---

### **Description du milieu**

Le Centre médical Ste-Anne 1992.org (CMSA) est une organisation de services de santé familiaux (FHO) situé dans la basse ville d'Ottawa et qui offre des soins médicaux et de santé afin d'améliorer et/ou maintenir la santé et le bien-être des clients tant sur le plan physique et mental de ses patients membres.

Notre équipe est composée de 4 médecins permanents et d'une équipe multidisciplinaire comprenant de 3 infirmières, un consultant en psychiatrie, un psychologue, une conseillère en santé mentale, deux travailleurs sociaux, une diététiste, un podologue, 5 membres de soutien administratif. Nos dossiers patients électroniques (EMR) sont pris en charge par le logiciel PS Suite.

---

### **Profil recherché**

#### **ÉDUCATION ET CERTIFICATION PROFESSIONNELLE**

- Détenir un baccalauréat ou une maîtrise dans un domaine relié aux sciences de la santé ou en sciences sociales.

#### **Atouts**

- Détenir une maîtrise en administration des affaires ou en administration de la santé.
- Détenir une certification en évaluation de programmes.
- Détenir une certification en gestion de la qualité.

#### **EXPERIENCE ET CONNAISSANCES TECHNIQUES**

- Posséder une expérience de travail en milieu de la santé depuis au moins dix (10) ans;
- Posséder une expérience en gestion d'équipes cliniques ou dans les services communautaires depuis au moins cinq (5) ans;
- Posséder une solide expérience en planification, mise en œuvre et évaluation des programmes depuis dix (10) ans;
- Connaître les divers ordres professionnels de la santé;
- Connaître les enjeux liés aux services de santé communautaires;
- Posséder des compétences intermédiaires en informatique ; pouvoir utiliser la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, One Note, SharePoint).



## CENTRE MÉDICAL STE-ANNE (1992) INC

Organisme de services de santé familiaux (O.S.S.F.) / Family Health Organization (FHO)

500 rue Old St-Patrick, Ottawa (Ontario), K1N 9G4

Téléphone / Telephone: 613-789-1552 Télécopieur / Facsimile: 613-789-0659

### COMPÉTENCES CLÉS

- Faire preuve de leadership et exerce une influence motivationnelle positive;
- Maintenir de bonnes relations interpersonnelles et professionnelles;
- Faire preuve d'autonomie;
- Démontrer un souci du détail et faire preuve de rigueur ;
- Posséder de solides aptitudes pour l'organisation et la planification;
- Pouvoir gérer plusieurs priorités concurrentes et travailler sous pression ;
- Faire preuve de souplesse et pouvoir s'adapter aux circonstances dans un milieu qui évolue rapidement ;
- Excellente aptitude au travail d'équipe ;
- Excellente aptitude à communiquer, à écouter, à négocier et à agir en tant que facilitateur;
- Savoir développer et maintenir des réseaux et des partenariats.

### Résumé des tâches

Sous la supervision de la Directrice générale, la personne titulaire du poste est responsable de/d' :

- appuyer la Direction dans l'élaboration et l'exécution du plan stratégique en lien avec les services cliniques et les programmes;
- la conception des programmes en lien avec les besoins de la population desservie par le Centre médical Ste-Anne (CMSA);
- coordonner l'ensemble des activités cliniques se rapportant aux programmes;
- guider le développement et l'amélioration des services;
- évaluer la performance des programmes et des services;
- participer activement au recrutement, à l'embauche et à l'orientation des ressources reliées aux activités cliniques du CMSA à l'exception des médecins;
- voir au respect des renouvellements des licences professionnelles et aux adhésions d'assurances professionnelles;
- évaluer le rendement des professionnels cliniques, élaborer des plans d'apprentissage et planifier la formation en lien avec les directives stratégiques;
- évaluer et planifier les besoins (outils standardisés, équipements, fournitures médicales);
- collaborer avec la Direction dans la planification et la gestion des budgets des Programmes s'il y a lieu;
- participer au développement des partenariats avec le CMSA;
- participer aux activités de représentation à la demande de la Directrice générale.

Pour ce faire, il/elle doit :

- s'appuyer sur l'expertise des ressources internes du CMSA;
- utiliser les approches les plus probantes dans le domaine de la gestion;
- démontrer d'excellentes aptitudes de leadership;
- savoir maintenir des relations saines avec la Direction, les employés et les partenaires externes.



## **CENTRE MÉDICAL STE-ANNE (1992) INC**

Organisme de services de santé familiaux (O.S.S.F.) / Family Health Organization (FHO)

500 rue Old St-Patrick, Ottawa (Ontario), K1N 9G4

Téléphone / Telephone: 613-789-1552 Télécopieur / Facsimile: 613-789-0659

---

### **Ce que nous pouvons vous offrir**

- Salaire 63 671,00\$ à 75 971,00\$
  - Contribution de l'employeur au régime d'épargne retraite collective
  - Assurances-groupe (assurance salaire de longue durée, assurance santé et hospitalisation, assurance dentaire et assurance vie et invalidité)
  - Congés (3 à 6 semaines de vacances/an, 11 congés fériés, 10 jours de congés personnels, jours de formation)
  - Stationnement gratuit.
- 

### **Pour poser votre candidature**

Envoyez votre curriculum vitae et votre lettre de présentation par courriel à :

Mme Martine Francoeur

Directrice générale du Centre médical Ste-Anne

Courriel : [mfrancoeur@cmsa1992.org](mailto:mfrancoeur@cmsa1992.org)

Téléphone : 613-789-1552 poste 142

---

### **Date de fermeture de la compétition**

5 mars 2021