



## AVIS DE CONCOURS

### DIRECTEUR DES SERVICES DE SANTÉ

Le Conseil des Atikamekw de Manawan désire combler de façon permanente le poste de Directeur des Services de santé Masko-siwin de Manawan.

**TITRE DU POSTE :** Directeur des Services de santé Masko-siwin

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :** Directeur général

**AFFICHAGE :** Du 26 février 2018 au 16 mars 2018

#### DESCRIPTION DU POSTE :

#### TÂCHES COMMUNES À TOUS LES DIRECTEURS MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION

##### 1. Participer au comité de direction du CDAM

Participer à la gestion globale du CDAM en collaboration et en coordination avec les autres membres du comité de direction. Faire rapport sur la gestion de son service, les événements, activités, programmes et projets.

##### 2. Livrer les meilleurs services de qualité possibles à la population avec les ressources disponibles

Élaborer les plans stratégiques et opérationnels répondant le plus possible aux besoins de la population, aux ententes de financement et aux orientations stratégiques du Conseil. Organiser la livraison des services de sa direction en faisant la meilleure utilisation possible des ressources humaines matérielles et financières disponibles et évaluer les résultats pour identifier les mesures d'amélioration à apporter.

##### 3. Diriger et développer les membres de son équipe dans un climat de travail en équipe stimulant vers l'atteinte des objectifs

Créer un climat de travail favorable au travail en équipe, à la confiance, au respect, à l'entraide, à la collaboration et la résolution rapide des problèmes. Assurer une gestion efficace avec la rigueur, les contrôles et suivis nécessaires dans tous les dossiers. Faire des rencontres régulières et évaluer le rendement des membres de son équipe, organiser le développement de leurs compétences personnelles et professionnelles en vue d'améliorer la livraison et la qualité des services. Respecter et faire respecter le code d'éthique et de conduite du personnel du Conseil.

##### 4. Agir avec ouverture, courtoisie et professionnalisme avec les membres de la communauté et les partenaires externes

Offrir des canaux de communications pour informer adéquatement les membres de la communauté sur les services de sa direction, assurer le traitement de leurs plaintes avec respect et diligence. Entretenir avec tous nos partenaires externes des relations positives qui préservent en tout temps l'image et la réputation du Conseil des Atikamekw de Manawan.

##### 5. Rendre compte de sa gestion, des activités et des résultats au sein de sa direction

Faire rapport régulièrement au directeur général, aux membres du Conseil et aux membres de la communauté sur la gestion de sa direction et de la bonne utilisation des fonds de la communauté, des activités, programmes et projets qui ont pu être réalisés et des résultats obtenus. Compléter dans les délais les rapports, comptes rendus, demandes d'information sur la conformité des dépenses engagées dans le cadre des ententes de financement.



**TÂCHES SPÉCIFIQUES AU DIRECTEUR DES SERVICES DE SANTÉ :**

1. Planifie, organise, dirige et contrôle les services de santé dispensés pour le bénéfice des membres de la communauté de Manawan
2. Organise la livraison des services de sa direction avec compétence et efficacité, avec une bonne approche de service à la clientèle, en faisant la meilleure utilisation possible des ressources humaines matérielles et financières disponibles
3. Collabore à la définition des orientations, la planification stratégique du Conseil de bande en matière de santé et à sa mise en oeuvre
4. Encourage la participation des membres de la communauté à la définition des besoins et des solutions en matière de santé
5. Définit les priorités de santé et les ressources requises, en fonction des besoins, des orientations souhaitées du CDAM et en collaboration avec son équipe de planification et le Comité de santé de Manawan
6. Élaborer et soumettre pour approbation les plans stratégiques et opérationnels de sa direction répondant le plus possible aux besoins et attentes de la population et aux exigences des ententes de financement dans la lignée des orientations stratégiques du Conseil des Atikamekw de Manawan
7. Assurer une gestion efficace avec la rigueur, le contrôle et le suivi nécessaires dans tous ses dossiers, activités, programmes et projets et ceux des membres de son équipe
8. Évalue les services en fonction des besoins exprimés par la population et des résultats annuels visés : dégage, s'il y a lieu, la problématique générale; examine les solutions possibles; adresse au Conseil des recommandations qui tiennent compte des orientations et des ressources disponibles; et après approbation du Conseil, procède à l'implantation de l'option retenue
9. Évalue le rendement des membres de son équipe, organise les programmes de formation et de développement des compétences personnelles et professionnelles en vue d'améliorer la livraison et la qualité des services de sa direction
10. Fait rapport régulièrement au directeur général, aux membres du Conseil et aux membres de la communauté sur la gestion de sa direction et de la bonne utilisation des fonds de la communauté, des activités, programmes et projets qui ont pu être réalisés et des résultats obtenus. Répond de manière professionnelle et transparente à toutes les questions à ce sujet
11. Assure la pertinence et la cohérence des communications internes et externes reliées aux services
12. Fait des rencontres régulières avec les membres de son équipe pour échanger sur les résultats obtenus, les objectifs à atteindre et sur les façons de les atteindre, partager les informations pertinentes, expliquer les politiques et procédures, discuter des problèmes opérationnels et des solutions à apporter, reconnaître les contributions et réussites collectives, etc.
13. Offre des canaux de communications simples et faciles d'utilisation pour informer les collègues et les membres de la communauté sur le fonctionnement des services, des politiques et procédures en vigueur, répondre à leurs interrogations, recevoir leurs commentaires et observations, assurer le traitement de leurs plaintes avec respect et diligence
14. Entretient avec tous nos partenaires externes des relations positives qui préservent en tout temps l'image et la réputation du Conseil des Atikamekw de Manawan, auprès des fournisseurs, clients, partenaires financiers, économiques, régionaux, intervenants politiques, consultants, autres communautés, etc...



## Conseil des Atikamekw de Manawan

15. Participe, à titre de représentant des services de santé, aux différents comités de travail (internes et externes) en lien avec ses responsabilités
16. En collaboration avec le directeur général et le directeur des services administratifs, prépare les budgets annuels et mensuels d'opération pour l'ensemble des services de santé, les administre suite à l'approbation du Conseil
17. Fait une gestion optimale des finances et des actifs de sa direction, assure un suivi serré dans le respect des budgets et des ententes de financement et fait une analyse régulière des écarts en vue d'apporter les correctifs appropriés en temps opportun;
18. Voit conjointement avec le directeur des services professionnels et de soutien à l'application de la politique de gestion du personnel et la politique salariale du Conseil
19. Respecte et fait respecter le code d'éthique et de conduite du personnel du Conseil;
20. Participe à la gestion globale du CDAM et travailler en équipe et en collaboration avec les autres membres du comité de direction selon les orientations stratégiques, politiques, code d'éthique et de conduite et autres orientations et directives données par les membres élus du Conseil des Atikamekw de Manawan;
21. Participe aux réunions du comité de direction convoquée par le directeur général et se montre solidaire des décisions prises en ce lieu;
22. Observe la plus stricte confidentialité sur les renseignements personnels portés à sa connaissance dans le cadre de son travail;

### **EXIGENCES POUR ACCÉDER AU POSTE DE DIRECTEUR DES SERVICES DE SANTÉ**

#### **Qualifications et expériences requises :**

- Posséder un baccalauréat dans le domaine de la santé et un minimum de 2 ans d'expérience pertinente en santé. Une formation universitaire 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline connexe peut être considéré.
- Un diplôme d'études collégiales dans un domaine pertinent au poste + 5 ans d'expérience pertinente dans un poste en santé en milieu autochtone comportant des responsabilités similaires pourraient aussi être considérés.
- Être membre de l'ordre professionnel approprié dans son secteur d'activités, s'il y a lieu
- Bonnes connaissances du secteur de la santé en milieu autochtone et au Québec
- Bilinguisme Atikamekw / français un atout, maîtrise du français écrit.

#### **Qualités personnelles :**

- Sens poussé de l'éthique;
- Capacité de travailler en équipe;
- Bon jugement, capacité d'analyse et de synthèse, de résolution de problèmes en fonction des meilleurs intérêts du Conseil et de la communauté;
- Rigueur, responsable, travaillant, motivé et dynamisme;
- Volonté de se perfectionner, de développer ses compétences, de s'améliorer personnellement et professionnellement
- Capacité de diriger une équipe.
- Capacité décisionnelle, initiative et leadership
- Orientation vers les résultats
- Délégation
- Gestion du changement



## Conseil des Atikamekw de Manawan

Le Conseil des Atikamekw de Manawan entend privilégier les candidatures des membres de Premières Nations qui ont les qualifications requises pour occuper ce poste, selon les politiques en vigueur.

### **SALAIRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Selon la politique salariale applicable du CDAM. Les salaires et conditions de travail pourront être ajustés en fonction du niveau actuel de compétence et d'expérience du candidat par rapport à celui requis par la fonction.

### **PRENEZ NOTE QUE CE POSTE EST OUVERT AUX HOMMES ET AUX FEMMES.**

LES PERSONNES INTÉRESSÉES DOIVENT FAIRE PARVENIR LEUR CURRICULUM VITAE À L'ATTENTION DE **M. SANDRO ECHAQUAN**, DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CDAM, AU PLUS TARD, **LE 16 mars 2018 À 17H00** À L'UNE OU L'AUTRE DES ADRESSES MENTIONNÉES CI-DESSOUS.

#### **Adresse postale**

CONSEIL DES ATIKAMEKW DE MANAWAN  
135, RUE KICIK  
MANAWAN, (QUÉBEC)  
J0K-1M0

#### **Adresse courriel**

[s.echaquan@sympatico.ca](mailto:s.echaquan@sympatico.ca)