

MAISON MÈRE ET COUVENT MONT-SAINT-JOSEPH DES SŒURS DE LA CHARITÉ D'OTTAWA

DESCRIPTION DE POSTE

Service	Services administratifs
Lieu	Maison mère et Couvent Mont-Saint-Joseph, SCO à Ottawa
Poste	DIRECTEUR DES SERVICES
Supérieur immédiat	Chef de direction des opérations de la Congrégation
Type de poste	Temps complet / 37 ½ heures par semaine

DESCRIPTION GÉNÉRALE

Sous l'autorité de la chef de direction des opérations de la Congrégation, le directeur des services voit à la coordination et à l'actualisation des différents services décidés par la direction générale de la Congrégation et nécessaires à la sécurité et au bien-être des religieuses résidant dans les deux grandes installations situées à Ottawa. À ce titre, il coordonne et supervise le travail des autres directeurs et des chefs de services, dirige et anime l'équipe de gestion dans l'objectif d'assurer aux religieuses la qualité des services attendue. Il participe aussi à plusieurs comités comme représentant des installations dont il a la responsabilité.

Le directeur des services est responsable d'un ensemble de services, dont, au premier chef, les services de santé, de soins et d'assistance offerts aux religieuses qui en ont besoin. Il assure aussi la supervision directe des activités des services alimentaires, de l'entretien ménager, des achats et de différents services contractuels, et ce, par l'entremise des chefs de services responsables de chacun desdits services. À ce titre, à l'aide des chefs de service, il supervise le personnel nécessaire à la qualité desdits services. Il voit aussi à la définition et la mise sur pied de tout nouveau service décidé par le Conseil général. Il fait rapport régulièrement des enjeux, des services offerts et leur qualité, des changements souhaités ou suggestions d'amélioration à la chef de direction des opérations de la Congrégation.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Gestion des services de santé, de soins et d'assistance

- Assure la gestion et l'exploitation des unités de soins selon les standards attendus ou éventuellement les normes fixées, s'il y a lieu, et ce, de concert avec les chefs de services
- Est imputable de la sécurité des occupants, des religieuses et du personnel, de même que du développement et de l'amélioration continue de la qualité des soins et des services
- Initie, innove et adapte l'offre de services globale et l'organisation du travail afin de répondre aux besoins évolutifs des religieuses (sur approbation par le Conseil général)
- Supervise le travail des deux chefs de services responsables de l'offre et de la qualité des services de santé, de soins et d'assistance (Maison mère et Couvent Mont-Saint-Joseph (CMSJ))

Gestion des services alimentaires, de l'entretien ménager, des achats et des services contractuels

- Supervise le travail des chefs de services responsables de chacun de ces services
- Assure une surveillance de la prévention et du contrôle des infections par l'équipe à l'entretien ménager et autre personnel responsable de la désinfection
- Assure une surveillance de la sécurité des pratiques de manutention et préparation des aliments
- Soutient l'engagement des gestionnaires à la réalisation des évaluations de performances annuelles et voit à l'évaluation des personnes sous son autorité immédiate
- Veille à l'harmonisation et la saine coordination des services administratifs et opérationnels sous la responsabilité des chefs de services des deux installations
- Veille à ce que les équipes de chaque service possèdent le soutien, la formation et les ressources financières, humaines et matérielles pour assurer les soins et services, leur mieux-être et leur développement continu
- Veille à la disponibilité dans les installations de services complémentaires de qualité à un prix raisonnable et négocie les ententes pour ces services, tels physiothérapie, dentiste, coiffure, soins de pieds, nutritionniste, chauffeurs pour longs trajets, agents de sécurité, accompagnatrices pour urgences médicales, couturières, transport par autobus, etc.)

Gestion des ressources humaines

- De concert avec le directeur des ressources humaines, encourage une culture participative, de développement continu et de responsabilisation, afin d'assurer un climat de travail harmonieux
- De concert avec le directeur des ressources humaines, assure une direction et un soutien harmonieux en matière de gestion des relations du travail
- Oriente et participe aux stratégies d'attraction, de sélection, d'embauche et/ou de renvoi de gestionnaires et du personnel
- Influence le programme de promotion de la marque employeur en vue d'assurer l'attraction, la rétention et la compétitivité et s'assurer que tous les besoins de main-d'œuvre sont effectivement comblés
- Collabore et soutient le directeur des ressources humaines dans les stratégies et la préparation des mandats aux fins de négocier des ententes lors des renouvellements de conventions collectives

Gestion financière

- Conformément aux paramètres budgétaires établis par le Conseil général, prépare le budget annuel et les projets d'immobilisations, en consultation avec les chefs de services des deux installations sous sa responsabilité, et les présente à la chef de direction des opérations de la Congrégation
- Administre le budget et effectue des contrôles mensuels des relevés financiers, des dépenses opérationnelles et des heures soins, et explique les écarts trimestriels à son supérieur hiérarchique

Gestion des bâtiments, des terrains et des ressources matérielles

- De concert avec le directeur des installations, veille à la tenue d'un plan directeur immobilier aux fins de prévision des besoins d'investissements majeurs et surveille le respect du programme d'entretien préventif
- Négocie et exécute des ententes contractuelles en collaboration avec les gestionnaires afin de soutenir les besoins opérationnels, la préservation du patrimoine bâti, la longévité des équipements mobiliers et mécaniques, des terrains et du matériel roulant, le tout dans le respect du cadre financier convenu

- S'assure de la réalisation des projets majeurs d'entretien/de réparations à l'immeuble, aux terrains, au mobilier et aux équipements, dans le respect des échéanciers et des budgets alloués
- S'assure que les divers contrats d'entretien et de services soient respectés conformément au calendrier et aux budgets convenus
- Collabore avec le chargé de projets du Généralat pour assurer l'évolution du parc informatique (audiovisuel et bureautique) en fonction des besoins opérationnels et stratégiques

Gestion de la qualité et des risques

- Veille à la confidentialité des informations confidentielles portées à la connaissance du personnel laïc, des fournisseurs de soins et de services et au respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- Veille à la prise de références préalable de tout nouveau fournisseur, à l'obtention de preuve d'assurance-responsabilité, de couverture CSPAAT et de licences et permis de pratiques qui régissent la profession, négocie des ententes post-travaux en cas de vice ou d'erreur professionnelle et engage les recours de remédiation (mise en demeure, services de contentieux, impliquer assureurs)
- S'assure du bon fonctionnement des comités et de leur arrimage en conformité avec les lois et règlements applicables et de notre capacité à gérer et se rétablir des urgences
- Veille à la réalisation d'audits de surveillance pour assurer l'efficacité et la fiabilité des politiques, procédures et programmes
- S'assure que chaque gestionnaire soit ambassadeur d'un milieu de travail sain et libre de discrimination et de harcèlement
- Veille à maîtriser en tout temps le contenu du plan de prévention et d'évacuation incendie de chaque installation et du plan de gestion des éclosions

Coordination administrative

- En collaboration avec l'équipe de gestion, définit des stratégies et des objectifs généraux départementaux afin d'assurer la réalisation des priorités stratégiques et coordonne le travail et les rencontres de l'équipe de gestion
- Agit en qualité de principal porte-parole des installations dans tout dossier ou affaire portant sur les activités et opérations sous sa responsabilité
- Veille à ce que chaque gestionnaire soit ambassadeur de la vision, mission (**Là pour l'autre**) et des valeurs organisationnelles
- Développe et propose des politiques et procédures administratives internes pour adoption par le comité de direction et veille à ce que lesdites politiques et procédures soient appliquées et tenues à jour
- Planifie, développe et voit à la mise en œuvre des orientations et des plans d'action soutenant les changements majeurs ayant un impact sur les installations et les services sous sa responsabilité, le climat de travail, l'efficacité opérationnelle et la productivité
- Fait preuve de leadership pour les initiatives de changement majeur et de renouvellement organisationnels, matériels et structurels et lors de situations imprévues
- Maintient de bonnes relations avec les responsables canoniques, les religieuses, la chef de direction des opérations, les gestionnaires, les employés, les représentants syndicaux, les fournisseurs de service et les organismes externes

Autres responsabilités

- Est responsable du contenu des communications internes et externes et s'assure que l'information circule adéquatement dans les deux installations
- Effectue toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur immédiat

PROFIL DE COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Comprendre et respecter la mission et la vie de la communauté des SCO
- Respect, écoute, empathie, bienveillance
- Être discret, attentif, à l'écoute et patient
- Avoir une grande habileté à travailler avec les aînés et auprès de personnes en perte d'autonomie, afin d'être en mesure de gérer l'ensemble de leurs besoins, tant au niveau de leurs affaires temporelles que dans leur vie en résidence
- Leader et mentor passionné, rassembleur et inspirant
- Sens politique astucieux, facilité à établir des liens de confiance et habile à la gestion de conflits
- Démonstre un haut niveau d'intégrité et de respect de la confidentialité
- Engagement démontré envers l'amélioration continue de la qualité et la gestion du changement
- Promoteur du multiculturalisme, de la vie communautaire et de la gestion collaborative
- Visionnaire, pensée stratégique, capacité d'analyse et aptitude à conceptualiser
- Sens de l'organisation, aisance à travailler sous pression et à gérer des priorités changeantes

EXIGENCES REQUISES

- Formation universitaire en soins infirmiers, en sciences humaines, en administration des affaires ou dans un domaine connexe relié à la fonction
- Dix (10) ans d'expérience dans le secteur des soins et services auprès des aînés (gérontologie, hébergement, soins hospitaliers, etc.), dont un minimum de cinq (5) ans d'expérience à titre de directeur ou de gestionnaire
- Expérience orientée sur la qualité des services, le mieux-être organisationnel et des relations de travail harmonieuses, dont la négociation de conventions collectives est un atout indéniable
- Maîtrise du français et de l'anglais, écrit et parlé
- Maîtrise des logiciels de la Suite Microsoft Office

Note 1 : Le candidat retenu devra, au préalable, être accepté par le Conseil général de la Congrégation.

Note 2 : La Congrégation pourrait considérer des candidatures avec une expérience et une formation ne répondant pas en tous points aux exigences ci-haut formulées.