

DIRECTEUR(TRICE) AFFAIRES ET SERVICES MÉDICAUX (0311) PERMANENT TEMPS PLEIN

SERVICE :	Affaires et services médicaux (730405)
LIEU DE TRAVAIL :	Chisasibi
NIVEAU DE GESTION :	Cadre supérieur
TYPE DE POSTE :	1-Permanent Temps Plein
SALAIRE :	Classe E

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant du directeur général/de la directrice générale (DG), et en collaboration avec le/la DGA – Miyupimaatisiin et Pimuhteheu ainsi que le directeur/la directrice de la santé publique, le/la titulaire du poste assure la définition de la pratique médicale et l'élaboration des programmes, des politiques et des protocoles du service Affaires et services médicaux (ASM). Le/la titulaire veille à l'exécution des activités du Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James (CCSSSBJ) liées aux services médicaux et à l'assurance de la qualité de ces services. Intervenant à l'échelon du conseil régional, il/elle assure l'accès aux ressources spécialisées du réseau du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSSQ) et la coordination de l'accès à ces ressources. En outre, il/elle représente le directeur/la directrice des affaires médicales et universitaires régionales CCSSSBJ auprès du Réseau universitaire intégré de santé (RUIS) et d'autres organismes gouvernementaux, et assume un rôle équivalant à celui d'un directeur/d'une directrice des affaires médicales et universitaires régionales au sein du MSSSQ.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES

1. Assume le rôle juridique et la responsabilité professionnelle de directeur/directrice des Affaires et services médicaux (DASM), conformément aux lois applicables.
2. Assure la planification, l'organisation, la mise en œuvre, le contrôle et l'évaluation des services médicaux, de dentisterie, de pharmacie, de laboratoires médicaux, de radiologie, d'archives et de dialyse.
3. Assure la définition de la pratique médicale, la détermination des besoins médicaux de la population et le développement des buts, des programmes, des politiques et des protocoles de services médicaux aux échelons de l'établissement et du conseil régional, dans les neuf Centres Miyupimaatisiin communautaires (CMC), le centre hospitalier régional et le Wiichihiituwin.
4. Assure la préparation du plan organisationnel administratif, professionnel et clinique et du plan régional d'organisation des services médicaux (PROS) pour les besoins de la pratique générale et spécialisée, y compris les services de laboratoires médicaux, de radiologie et d'archives.
5. Donne des conseils au directeur général/à la directrice générale sur l'état des services médicaux, l'organisation de l'accès aux services médicaux spécialisés, les plans régionaux d'effectifs médicaux (PREM) et les développements au sein du MSSSQ et du RUIS qui touchent l'organisation.
6. Assure la conception, le développement, l'organisation, la prestation, la mise à jour et l'évaluation des soins et des services fournis par le personnel médical, professionnel et technique – objectifs relatifs aux normes et à la pratique professionnelle, politiques, procédures, règlements, protocoles, normes cliniques, critères, techniques, outils de soutien aux employés et aux programmes – pour tous les services cliniques et les programmes intégrés.
7. Collabore à l'intégration des pratiques et des modèles de guérison Nishiiyuu Miyupimaatisiin aux pratiques médicales et de soins de santé.
8. Collabore à l'élaboration du plan d'urgence de l'organisation. Participe au plan d'urgence.
9. S'acquiesce des obligations définies dans le Code civil et la *Loi sur le curateur public* concernant la protection des personnes inaptes et les mandats préparés par les individus en prévision de leur inaptitude.
10. Assure la mise sur pied de réseaux locaux et régionaux de services médicaux intégrés dans la région, et la création de liens et de corridors de services pour les services secondaires, tertiaires et surspécialisés offerts à l'extérieur de la région, y compris les services de sages-femmes et d'autres initiatives.
11. Assure la qualité des services offerts dans une perspective d'amélioration et d'évaluation continues, afin de soutenir le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens.
12. Assure la préparation des plans régionaux d'effectifs médicaux (PREM) destinés au directeur général/à la directrice générale et au conseil d'administration.



13. Assure le recrutement du personnel médical et clinique dans les champs d'activité sous sa direction, conformément aux politiques en vigueur. Présente les nominations des médecins, dentistes et pharmaciens au conseil d'administration en vue de leur approbation.
14. Veille à la mise en œuvre des meilleures pratiques et s'assure de la qualité des services offerts, dans une perspective d'évaluation et d'amélioration continues.
15. Assure la mise en œuvre et la mise à jour des règles d'exercice des activités professionnelles en s'appuyant sur la *Loi modifiant le Code des professions* et sur différentes dispositions de la *Loi sur la santé publique*.
16. Contribue à la préparation, à l'administration et à l'application des normes de pratique professionnelle et multidisciplinaire relatives à l'évaluation de la qualité au sein du CCSSSBJ, afin d'appuyer le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) et en collaboration avec le/la DGA – Pimuhtheu.
17. Par l'intermédiaire du processus d'accréditation des collèges, sociétés et associations, contribue à la certification du CCSSSBJ à titre de centre de formation.
18. Participe au Comité de coordination et de concertation – Affaires médicales et universitaires (CCC/AMU) du MSSSQ selon les besoins de l'organisation.
19. Représente le CCSSSBJ et le RUIS – McGill, notamment en ce qui a trait à l'accès aux services médicaux secondaires, tertiaires, spécialisés et surspécialisés (corridors de services), à la coordination de ces services, à l'élaboration de protocoles d'entente pour l'accès à ces services dans d'autres centres ou par l'intermédiaire de visites de praticiens spécialisés, le recrutement de médecins internes et résidents, l'affiliation de l'organisation à des hôpitaux universitaires ainsi que le développement de la télésanté et d'autres initiatives.
20. Participe aux activités du Bureau régional de coordination de l'enseignement médical.
21. Contribue à la mise au point de mécanismes de dépannage et de remplacement intrarégional, en collaboration avec le RUIS et le Centre national Médecins-Québec (CNMQ).
22. Siège au comité exécutif du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) et contribue à ses activités, dans le respect de ses règlements.

EXIGENCES

Formation et expérience :

- Diplôme en médecine et membre du Collège des médecins du Québec. Certificat ou études en administration – un atout.
- Quatre (4) années d'expérience en administration ou en direction des services médicaux ou de santé.

OU

- Diplôme en médecine et membre du Collège des médecins du Québec.
- Sept (7) années d'expérience clinique en milieu hospitalier ou dans un CSSS, un CLSC ou un CISSS.

Connaissances et aptitudes :

- Solide connaissance des lois et des règlements relatifs au MSSS touchant les services médicaux et de santé dans diverses catégories d'établissements;
- Excellente connaissance du réseau du MSSS, de ses orientations et de son mode de fonctionnement actuel, y compris le DGSSMU, le CNMQ, le CCC/AMU et le RUIS;
- Connaissance des services secondaires et tertiaires au sein du réseau du MSSS en matière d'accessibilité et d'utilisation des corridors de services;
- Connaissance approfondie de la gestion stratégique de l'accessibilité et de la continuité des services, de l'interdépendance professionnelle et organisationnelle ainsi que de la gestion de l'information et de l'évaluation;
- Solide connaissance de la pratique médicale, des tendances et des enjeux actuels, de la planification et de la supervision de programmes, y compris l'élaboration de politiques, de programmes et de systèmes d'assurance de la qualité;
- Bons antécédents dans un poste de direction de niveau approprié, dans le domaine des services médicaux professionnels ou de la gestion des programmes; une expérience en gestion des ressources humaines, financières et informationnelles est un atout;
- Esprit critique et excellentes capacités de planification et d'organisation liées à la planification;
- Capacité de gérer la planification et la mise sur pied de nouveaux services et programmes.
- Excellent entregent, sens du leadership et bon esprit d'équipe;
- Excellentes aptitudes à la communication verbale et écrite;
- Bonne collaboration avec les autres membres de l'équipe, tant comme collègue que comme chef d'équipe;
- Compétences fonctionnelles en utilisation d'applications bureautiques;
- Connaissance de la culture crie, un atout;
- Capacité éprouvée ou potentielle d'efficacité au sein de la nation crie;



- Connaissance des enjeux et du contexte relatifs aux services de santé destinés aux Premières Nations, ou capacité de les saisir.

LANGUE

- Maîtrise de l'anglais et du français;
- Maîtrise de la langue crie est un atout.

AUTRE

- Personne prête à voyager souvent.

DATE DE DÉBUT/FIN DE L’AFFICHAGE :	2022-11-01 / 2022-12-01
POSTES À POURVOIR :	1
HÉBERGEMENT FOURNI :	Oui, si le/la titulaire du poste est recruté(e) à plus de 50 km de la localité d'Eeyou Istchee où il/elle exercera ses fonctions.
TYPE DE QUART DE TRAVAIL :	Jour
HEURES PAR JOUR/SEMAINE :	7/35

COMMENT SOUMETTRE UNE CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre CV aux coordonnées suivantes :

Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James
Tél. : 514-861-5955 Téléc. : 514-989-7495
Courriel : jobs.reg18@ssss.gouv.qc.ca

Veuillez-vous assurer de préciser le numéro d’affichage ainsi que le titre du poste faisant l’objet de votre candidature.

NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS. TOUTEFOIS, NOUS NE COMMUNIQUERONS QU’AVEC LES PERSONNES CONVOQUÉES EN ENTREVUE.

REMARQUES

Conformément à diverses sections de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ), le Conseil s’est donné pour objectif d’embaucher, pour pourvoir tous ses postes, des bénéficiaires qualifiés et compétents de la CBJNQ.

Veuillez noter que les candidats inscrits au Plan de relève autochtone peuvent être considérés pour ce poste s’ils ont obtenu suffisamment de crédits d’études universitaires pour être admissibles aux activités de gestion associées à ce poste.