



RÉSIDENCE
ANGELICA

OFFRE D'EMPLOI

Agent administratif (classe 1) Gestion des remplacements – Permanent (TEMPS COMPLET)

La Résidence Angelica, c'est avant tout plus de 500 employés travaillant de concert afin d'offrir des soins qui se démarquent par leur qualité. Pour ses employés, la Résidence Angelica est synonyme d'engagement, de professionnalisme, de respect et d'ouverture. Si vous êtes passionné par les défis d'un milieu de travail dynamique, si vous vous sentez interpellé par une ambiance de travail conviviale d'un milieu à caractère humain, la Résidence Angelica saura répondre à vos aspirations professionnelles.

PRINCIPALES FONCTIONS :

Sous la responsabilité du chef de service de la Direction des ressources humaines, le titulaire du poste recense quotidiennement les besoins de remplacements et procède à l'octroi des assignations de courte et de longue durée conformément aux conventions collectives et aux ententes en vigueur. Il participe également à la confection des horaires mensuels. Il veille au respect des disponibilités exprimées par le personnel inscrit sur les listes de rappel.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES :

- Établit les besoins de remplacements et procède aux assignations;
- Observe les règles et ententes locales découlant des conventions collectives;
- Veille au respect des disponibilités exprimées par le personnel des listes de rappel et fait les suivis nécessaires;
- Vérifie la présence du personnel sur toutes les unités de soins et fournit, aux chefs d'activités, la répartition quotidienne;
- Procède à la création des horaires mensuels;
- Rencontre, mensuellement, les chefs d'unités dans le processus d'horaire brouillon;
- Planifie les groupes de formation et procède au remplacement en lien avec les différentes demandes;
- Répond aux différentes demandes des gestionnaires;
- Procède à l'entrée de données des calendriers de vacances et en effectue la mise à jour;
- Analyse, à la demande des gestionnaires, les possibilités de remplacement des congés et vacances;

- Analyse et effectue, après autorisation, les demandes de remplacements auprès des agences et en assure un suivi serré;
- Fait preuve de manières polies, courtoises et respectueuses avec l'ensemble du personnel avec qui il communique;
- Exécute ses fonctions avec honnêteté et fiabilité. Démontre des habitudes d'assiduité et de ponctualité;
- S'assure d'accomplir ses tâches de façon sécuritaire en fonction des normes et des lois en vigueur dans son secteur d'emploi;
- Accomplit toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires ;
- Deux années d'expérience en gestion de la liste de rappel;
- Connaissance des conventions collectives en vigueur;
- Maîtrise des logiciels utilisés (Virtuo, Word, Excel).

HABILETÉS

- Méthodique et soucieux du détail;
- Bon sens de l'organisation;
- Capacité de concentration et d'adaptation aux situations imprévues et résistance au stress;
- Tact et courtoisie;
- Initiative et autonomie.

AVANTAGES

- Site enchanteur situé sur le bord de la rivière des Prairies;
- Salaire entre 22,54 \$ et 26,00 \$ de l'heure selon l'expérience ;
- Les mêmes conditions de travail et avantages sociaux que le réseau public (fonds de pension, assurances collectives, 13 journées fériées, 20 jours de vacances, etc.);
- Flexibilité conciliation travail / famille / études;
- Stationnement gratuit;
- Formation continue et développement des compétences;
- Milieu de travail à dimension humaine;
- Aucun temps supplémentaire obligatoire;
- Épicerie et pharmacie sur place;
- Une cafétéria qui vous offre des repas chauds à prix réduit.

La Résidence Angelica applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Vous êtes passionné par les défis, un milieu de travail dynamique à caractère humain ayant à cœur le bien-être d'une clientèle âgée ?

ENVOYER VOTRE CV : drh.ange@ssss.gouv.qc.ca

Visitez notre site pour connaître davantage sur nos valeurs et notre mission <https://angelica-residence.com>

N'oubliez pas de nous suivre sur



et



- * Différentes mesures sanitaires ont été mises en place afin d'assurer la sécurité de notre personnel et empêcher la propagation du COVID.
- * Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.

