



AFFICHAGE DE POSTE

Période d'affichage :	En cours
Sous service :	Soins infirmiers et programmes clientèles
Titre d'emploi :	Infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat
Quart :	Jour (du lundi au vendredi)
Statut :	Temps complet permanent
Syndicat :	Poste syndiqué
Salaire horaire :	Min. : 26.43 \$ Max : 49.82 \$

La Résidence Angelica, c'est avant tout 485 employés qui travaillent 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 et ayant à cœur le bien-être et le confort d'une clientèle âgée, 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.

À titre d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, sous l'autorité de la directrice des soins infirmiers et du service des programmes à la clientèle, la personne, en plus de ses fonctions d'assistante-infirmière-chef, élabore, s'assure de l'implantation, évalue et révisé les outils cliniques et d'évaluation de la qualité des soins. Elle planifie, supervise et coordonne les activités clinico-administratives des unités sous sa responsabilité. Elle assume la responsabilité d'un ensemble de soins infirmiers en fonction des besoins de santé des résidents qui lui sont confiés. Elle agit à titre de personne ressource auprès de ses collègues pour la planification, la distribution et l'évaluation des soins infirmiers.

FONCTIONS OU RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- ❖ Assume diverses responsabilités de gestion clinique, telles que le portrait clinique des résidents, l'évaluation de leurs profils MAA, l'élaboration et la mise à jour SICHELD, les plans de travail du personnel et le plan thérapeutique infirmier, la surveillance clinique de la condition des résidents et s'assure de la continuité des soins et des services avec ses équipes de travail.
- ❖ Assume diverses responsabilités de gestion clinico-administratives en collaboration avec le chef d'unité, telles que l'évaluation, la planification et l'organisation de la charge de travail de l'équipe de soins, la gestion des ressources humaines, matérielles et informatiques des équipes, les rencontres d'équipe, le respect des normes, des techniques, des politiques et des pratiques professionnelles ; planifie, répartit et organise le travail de son équipe en collaboration avec le chef d'unité en fonction des besoins et des ressources.

- ❖ Assume diverses responsabilités de gestion des ressources humaines, telles que l'accueil et l'orientation du nouveau personnel et l'encadrement des stagiaires, intervient de façon formative et positive lorsque le personnel éprouve des difficultés, guide et soutient les membres de l'équipe dans les choix d'approches auprès des résidents, et s'assure d'une ambiance de travail calme et d'une bonne collaboration entre les quarts de travail.
- ❖ Assume un rôle et des responsabilités en matière de prévention et de promotion de la santé et sécurité au travail, en appliquant les politiques et procédures pertinentes, en identifiant les situations dangereuses et les risques, en participant aux séances de formation et en déclarant tout accident de travail, ainsi qu'en appliquant le plan des mesures d'urgence.

EXIGENCES DU POSTE

Formation académique

- Doit détenir un baccalauréat en Sc. Infirmière ou par cumul de certificat dont deux reconnus en soins infirmiers.

Expérience de travail

- Être membre de règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec;
- Expérience de travail pertinente à la fonction auprès des personnes âgées
- Connaissances professionnelles mises à jour

Habilités (savoir-faire, savoir-être)

- Leadership inspirant
- Sens de l'organisation et de l'observation
- Sens des responsabilités et de la décision
- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Habiletés dans les communications
- Gestion des priorités
- Capacité de s'adapter aux changements et de mobiliser une équipe
- Valeur de loyauté envers l'organisation

Comment soumettre votre candidature

Pour poser votre candidature, vous devez transmettre votre curriculum vitae

Par courriel : drh.ange@ssss.gouv.qc.ca Votre lettre de présentation et votre curriculum vitae doivent être combinés en un seul fichier (Word ou PDF) et ce fichier doit être identifié de la façon suivante :

Nom_Prénom

La résidence Angelica souscrit à un programme d'accès à l'égalité. Les candidatures des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées.

Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.