



**CHEF DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES
POSTE TEMPORAIRE À DURÉE INDÉTERMINÉE (REMPLACEMENT)**

L'HOPITAL MARIE-CLARAC EST À LA RECHERCHE DE CANDIDATES ET DE CANDIDATS AFIN DE COMBLER UN REMPLACEMENT DU POSTE DE CHEF DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES, POUR UNE DURÉE INDÉTERMINÉE

L'Hôpital Marie-Clarac est un centre hospitalier de soins de courte durée comptant un total de 228 lits dont la mission est d'offrir des services de réadaptation fonctionnelle intensive, des soins post-aigus ainsi que des soins palliatifs à une clientèle adulte. L'Hôpital se distingue par sa dimension à échelle humaine, tant pour les usagers que pour les employés. Il est situé à Montréal-Nord tout près de Laval et jouit d'un environnement privilégié puisqu'il est tout près de la Rivière des Prairies, elle-même bordée par des espaces verts et de détente, ainsi qu'une piste cyclable et piétonnière.

Vous démontrez un leadership mobilisateur auprès de votre équipe, tant par votre expertise que par votre « savoir-être », en adoptant des comportements professionnels qui traduisent, le respect, l'innovation, la collaboration, l'humanisme et l'engagement en conformité avec nos valeurs d'établissement, joignez-vous à une équipe dynamique dans une atmosphère harmonieuse de travail.

DESCRIPTION SOMMAIRE :

Sous l'autorité de la directrice des services multidisciplinaires, la personne titulaire exerce ses fonctions de cadre intermédiaire dans un contexte de transformation et d'amélioration continue en fonction des orientations stratégiques, des pratiques organisationnelles requise d'agrément Canada et de l'établissement.

Elle est responsable de la planification, de l'organisation, de la coordination, du contrôle et de l'évaluation de toutes les activités relatives à l'administration de son service selon l'offre de service de la physiothérapie, de l'ergothérapie, du service social, du service de psychologie et de l'intervenant en soins spirituels de l'établissement.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES :

- Participe à la planification stratégique de l'établissement.
- Actualise, dans son (ses) service(s), le modèle organisationnel adopté par sa direction.
- Transmet de manière claire et mobilisatrice la vision, les objectifs stratégiques et les priorités de l'organisation.
- Met en œuvre, dans son (ses) service(s), le plan d'action identifié par sa direction, pour actualiser la mission, la vision, les valeurs, les orientations, les priorités et les stratégies organisationnelles.

- En fonction des ressources allouées, planifie, organise, met en œuvre et contrôle, dans son (ses) service(s), le(s) projet(s) clinique et/ou organisationnel(s) de l'établissement.
- Collabore avec son supérieur immédiat à l'identification et à la définition des indicateurs de performance de son (ses) service(s) (qualité, sécurité, pertinence, efficience, accessibilité/volumétrie).
- Collabore à l'identification et à la révision annuelle des cibles de performance de son (ses) service(s), en lien notamment avec les cibles fixées aux ententes de gestion.
- S'assure de la mise en place des mécanismes (sondage, saisie et extraction d'information des bases de données RH, financières et cliniques, tableau manuel de compilation) permettant la collecte de données fiables nécessaires à la production des indicateurs de performance.
- Elle améliore les processus, identifie les stratégies en vue d'optimiser les ressources, assure l'harmonisation et l'intégration des meilleures pratiques au sein de son(ses) services en cohérence avec les orientations stratégiques.
- Elle exerce un leadership mobilisateur et transformationnel auprès de son équipe afin d'offrir les meilleurs soins et services à la clientèle.
- Elle est responsable et imputable de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles.
- S'assure de l'application des lois, des règlements, des politiques, des procédures, du code d'éthique, des normes et des critères de pratiques professionnelles en vigueur.
- Assure une utilisation judicieuse des ressources matérielles, humaines, financières et informationnelles.
- Contribue à la visibilité et au rayonnement de l'établissement.
- Participe activement à la promotion de la mission, de la philosophie de gestion et des valeurs de l'organisation.
- Contribue à l'atteinte des objectifs organisationnels.
- Détermine les projets prioritaires pour son service et discute de la priorisation des dossiers d'établissement.
- Collabore à la demande de son supérieur immédiat à toute demande dans le domaine de ses compétences et s'assure des résultats.
- Assure un suivi et une analyse périodique des indicateurs de performance, identifie et met en place les actions visant à corriger les écarts en regard des cibles à atteindre.
- Voit à l'amélioration continue des différentes pratiques dans son (ses) service(s) et participe au développement et à l'implantation de pratiques novatrices avec ses différents partenaires.
- Suscite, encourage et valorise la participation active du personnel à l'amélioration continue (meilleures pratiques, amélioration des processus).
- Effectue la reddition de compte tel qu'attendue (production de rapports, tableau de bord).

EXIGENCES REQUISES :

- Détient un baccalauréat dans une discipline pertinente à la fonction.
- Membre en règle de son ordre professionnel.
- Détient un diplôme de 2e cycle en gestion de la santé (souhaitable).

- Expérience significative de coordination dans des projets de réorganisation et de changements importants (ex : fusion d'établissement multi mission, implantation de processus de performance) constitue un atout.
- Très bonne compréhension du secteur de la santé et des services sociaux, de son administration et de son cadre légal.
- Cinq (5) années d'expérience clinique et trois (3) années d'expérience en gestion dans un poste de cadre du milieu de la santé et des services sociaux.

HABILETÉS ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES:

- Savoir diriger (leadership)
 - Capacité à gérer l'ambiguïté et des situations complexes
 - Capacité de supervision et de coaching
 - Capacité à résoudre et gérer les conflits
- Communication interpersonnelle
- Contrôle de soi
 - Capacité de gestion de soi, particulièrement en situation de stress
- Écoute
- Rigueur
- Travail d'équipe
- Savoir déléguer

HABILETÉS ET COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES :

- Capacité de prioriser, de gérer les urgences et de s'adapter
- Capacité de planifier et d'orienter ses actions afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la clientèle
- Loyauté envers l'organisation

RÉMUNÉRATION :

Classe 38 – 96 664\$ à 125 661\$

HORAIRE DE TRAVAIL

- Du lundi au vendredi
- Quart de jour

Vous pouvez faire parvenir votre candidature et votre curriculum vitae via notre site web <https://hopitalmarie-clarac.qc.ca/emplois/> au plus tard le 27 juillet 2026

Veuillez prendre note que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

À compétences égales, l'interne sera priorisé.

Site web de l'établissement : www.hopitalmarie-clarac.qc.ca

L'Hôpital Marie-Clarac applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones et les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature.