

DIRECTEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS PERMANENT TEMPS COMPLET JOUR

INFORMATION GÉNÉRALE:

TYPE : Poste d'encadrement	STATUT : Temps complet
CATÉGORIE : Services administratifs	SALAIRE : Classe 38 (84 351\$ - 109 655\$ au 1er avril 2022)
LIEU DE TRAVAIL : Sorel-Tracy	Les classes salariales au 1er avril 2025 seront déterminées par le MSSS
QUART DE TRAVAIL : Jour	
DURÉE : Permanent	

IDENTIFICATION DES BESOINS :

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:

Sous l'autorité de la direction générale, le(la) directeur(trice) des services administratifs gère les activités des ressources financières, de la comptabilité, de la paie, et des avantages sociaux. Vous serez responsable de la réalisation des rapports financiers annuels de l'établissement, de la planification financière, des achats et de l'approvisionnement.

Également, vous serez responsable du service de l'hygiène et salubrité/maintenance, du plan d'entretien des équipements et installations matérielles, des rénovations fonctionnelles mineures ainsi que du plan d'urgence de l'établissement en vue d'assurer un environnement de qualité, propre, et sécuritaire rappelant le milieu de vie familial.

La personne titulaire exerce son leadership dans un contexte d'amélioration continue de la qualité en collaboration avec les gestionnaires en place. Elle est membre du comité de direction de l'établissement et promeut un climat organisationnel propice à la productivité, l'efficacité et l'efficience. Elle assume la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité.

Le candidat(e) retenu(e) doit faire preuve de leadership, d'initiative, d'un très bon sens de l'organisation et des habiletés en gestion de projet. Vous devez détenir d'excellentes habiletés de communication interpersonnelle, pratiquer un style de gestion participatif préconisant le travail d'équipe, la transparence, le respect et l'ouverture afin de maintenir un climat de travail sain et agréable pour tous.

La Résidence Sorel-Tracy, CHSLD privé conventionné, offre un environnement spacieux et chaleureux de soins de longue durée pour 64 résidents depuis plus de 55 ans. L'établissement est agrée avec mention d'honneur pour la qualité des soins et services dispensés aux résidents. Nous offrons un milieu de travail dynamique, familiale, stimulant, axé sur l'amélioration continue de la qualité. Salaire et avantages sociaux selon les conditions applicables au personnel cadre du réseau de la santé et des services sociaux.

EXIGENCES:

- Être titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires - comptabilité ou dans un domaine équivalent
- Membre de l'ordre des comptables professionnels agrées un atout
- Expérience de 5 ans en gestion
- Expérience dans le secteur de la santé et des services sociaux un atout

CONTACT:

DIRECTION GÉNÉRALE
karine.bien-aime.rst16@ssss.gouv.qc.ca

Résidence Sorel-Tracy
4025, rue Frontenac
Sorel-Tracy (Québec) J3R 4G8
450-742-9427