



Là où la vie a un sens ...

Le CHSLD Bussey c'est une équipe dynamique de 46 employés dont 70% d'entre eux travaillent directement à prodiguer des soins à nos 27 résidents. Il est situé en bordure du canal Lachine au 2069 rue St-Joseph dans la ville de Lachine avec une facilité d'accès en transport en commun.

Notre centre est reconnu pour la qualité des soins qu'il offre à sa clientèle en priorisant une approche intégrée d'amélioration continue de la qualité et un environnement sécuritaire auxquels contribuent notre personnel, les médecins, les familles, les bénévoles. Notre établissement vise l'excellence dans ses services à la clientèle pour tous ses résidents en offrant des services personnalisés et humain dans un milieu de vie chaleureux et sécuritaire. D'ailleurs, notre centre est agréé par Agrément Canada et depuis 2017, nous sommes Agréé avec mention d'honneur. Nous recherchons présentement :

ASSISTANT DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT (INFIRMIER(ÈRE))

Postes :

Jour - Temps complet / 75 heures / 2 semaines – Remplacement congé maternité

Soir - Temps complet / 75 heures / 2 semaines

Mandat :

Infirmière qui assiste la directrice des soins infirmiers dans ses fonctions. Cette personne planifie, supervise et coordonne les activités d'un service pour toute la durée de son quart de travail. Elle agit comme ressource auprès de ses collègues pour la planification, la distribution et l'évaluation des soins infirmiers. Elle collabore à la conception, l'implantation, l'évaluation et à la révision de la programmation d'un service et d'outils cliniques et d'évaluations de la qualité des soins. Elle collabore à l'orientation, à l'identification des besoins de formation et à l'appréciation du rendement du personnel.

Exigences :

- DEC en soins infirmiers ou un baccalauréat en soins infirmiers
 - Membre en règle de l'O.I.I.Q
 - Minimum de 1 an d'expérience en soins infirmiers gériatriques ou 2 années d'expérience clinique
 - Doit posséder un bon jugement clinique
 - Capacité d'établir une relation efficace (écoute, ouverture, empathie, authenticité, respect)
 - Habilités de gestionnaire d'équipe (planifier et superviser le travail, supporter et former les équipiers)
 - Bilingue : Français et *Anglais.
- *Ce poste exige la connaissance de l'anglais pour répondre aux besoins de notre clientèle anglophone.

Si vous joindre à notre équipe vous interpelle, faites-nous parvenir votre curriculum vitae aux coordonnées suivantes :

CHSLD BUSSEY (QUÉBEC) INC.
2069 rue St-Joseph, Lachine (Québec) H8S 4B7
Télécopieur : (514) 637-1129
Courriel : martine.forget.bussey@ssss.gouv.qc.ca
www.chsldbyssey.com