

**OFFRE D'EMPLOI : n° 003-21**

**DATE DE L’AFFICHAGE : 11 janvier 2021**

---

<b>TITRE DU POSTE :</b>	Coordonnateur ou coordonnatrice des soins – Temps plein
<b>AFFECTATION INITIALE:</b>	Accès (TI CC Access-001)
<b>AGENT NÉGOCIATEUR :</b>	AHIO
<b>LIEU :</b>	Timmins
<b>LANGUE(S) :</b>	Anglais
<b>DATE D’ENTRÉE EN FONCTIONS :</b>	5 avril, 2021

---

**SOMMAIRE DU POSTE :**

La coordonnatrice ou le coordonnateur des soins effectue des évaluations des patients afin de déterminer leur admissibilité aux services et coordonne leurs services continus avec les fournisseurs de services afin de répondre à leurs besoins et d'utiliser les ressources le plus efficacement possible.

**QUALIFICATIONS :**

- Infirmière autorisée ou infirmier autorisé en règle avec l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario.
- Expérience pertinente dans un milieu de soins de santé.
- Connaissances approfondies des soins à domicile et des autres ressources communautaires offertes dans la région du RLISS.
- Compétences démontrées en gestion de cas, en évaluation et compétences en techniques d'entrevue.
- Capacité à résoudre des problèmes, à avoir un bon jugement et à prendre des décisions.
- Capacité démontrée à établir des priorités relativement à ses fonctions, gérer de nombreux patients et organiser effectivement sa charge de travail.
- Capacité acquise à remplir avec exactitude de la documentation, des rapports, des formulaires et des documents de recommandations.
- Compétences solides en relations interpersonnelles et en collaboration.
- Capacité à communiquer des renseignements de façon efficace grâce à divers moyens.
- Capacités d'écoute, d'observation et de facilitation efficaces.
- Bonne compréhension des rôles des autres professionnels de la santé associés au portefeuille des soins à domicile et en milieu communautaire;
- Connaissance des organismes de financement pouvant apporter un soutien aux patients;
- Connaissances pratiques sur les lois pertinentes.
- Connaissances complètes sur les normes de pratique et les lignes directrices sur la pratique professionnelle établie par l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario.

- Connaissances pratiques des logiciels de travail (courriel, Internet) et des applications de Microsoft Office.
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule.
- Une maîtrise avancée à l'écrit et à l'oral de l'anglais est essentielle.

Le RLISS du Nord-Est est un employeur qui souscrit au principe d'équité en matière d'accès à l'emploi. Les renseignements personnels seront utilisés uniquement pour déterminer si les candidats sont convenables pour le poste affiché. Nous remercions tous les postulants de leur intérêt. Toutefois, nous communiquerons seulement avec les candidats retenus.

Les personnes handicapées ayant besoin d'une adaptation spéciale lors du processus de demande d'emploi ou d'entrevue devraient le mentionner à la personne responsable du recrutement pour qu'elle puisse prendre les dispositions nécessaires.

Nous invitons les candidats intéressés à envoyer par courriel leur curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de présentation, d'ici le **25 janvier 2021 à 16 h 30**, à l'adresse suivante :

[nelhinemployment@lhins.on.ca](mailto:nelhinemployment@lhins.on.ca)

**Veillez indiquer le numéro du poste 003-21 lorsque vous présentez votre candidature.**