

Directeur général
Concours n° HD201701
Contrat de 12 mois
Moncton (N.-B.) ou Dartmouth (N.-É.)

Medavie ÉduSanté s'emploie à fournir des programmes de formation clinique de pointe et des solutions novatrices en matière de soins de santé, de sécurité et de communication grâce à ses professionnels compétents et bienveillants. Elle se voue à améliorer la qualité de vie des collectivités qu'elle sert.

Le directeur général veille à ce que la qualité de la formation paramédicale et des autres programmes de Medavie ÉduSanté soit toujours au rendez-vous. Dans cette optique, il est responsable d'activités se rapportant à l'administration générale, à l'agrément, aux communications et au perfectionnement. C'est aussi lui qui pilote, encadre et coordonne les programmes d'assurance et d'amélioration continue de la qualité. Il lui incombe également de concevoir et de mettre en place des outils pour assurer la qualité de l'expérience des étudiants.

Principales responsabilités

- Orienter et soutenir le personnel administratif et le corps enseignant dans les aspects touchant à l'administration générale du Collège;
- Établir les cibles de rendement annuelles pour le personnel et évaluer les employés en fonction de celles-ci;
- Assurer la gestion et la prestation efficaces des programmes;
- Diriger toutes les installations, y compris les locations;
- Gérer les contrats de stages cliniques et pratiques;
- Tenir des dossiers des statistiques sur les programmes (candidats, inscriptions, diplômés, suivi post-diplôme);
- Produire et soumettre des documents pour obtenir l'agrément de l'AMC et assurer la conformité à ses normes et à celles d'autres organismes d'agrément, au besoin;
- S'assurer que les programmes sont reconnus et conformes aux lois provinciales applicables;
- Répondre aux besoins des étudiants en misant sur l'évaluation, l'accompagnement et la mobilisation des ressources disponibles;
- Réviser continuellement le curriculum et donner suite aux commentaires des parties prenantes;
- Saisir et multiplier les occasions dans les secteurs de la formation gouvernementale et civile;
- Piloter le processus d'agrément du début à la fin;
- Mettre en place des outils d'assurance de la qualité pour les nouveaux programmes de formation, au besoin;
- Faire un suivi mensuel des dépenses, veiller à la bonne utilisation des fonds en suivant les directives budgétaires et suggérer des mesures pour atteindre les cibles financières en utilisant Reqllogic et en codant toutes les factures.
- Préparer et gérer un budget d'exploitation et d'immobilisations;
- Gérer les processus associés au financement fédéral, provincial et privé, et à tout organisme d'aide financière aux études;
- Assurer la liaison avec le personnel des TI relativement à l'infrastructure informatique, à l'accès aux différents systèmes et aux besoins matériels;

- Remplir et soumettre les feuilles de paie du personnel conformément aux directives sur la paie et en faire un suivi à des fins budgétaires;
- Planifier et orienter le volet marketing des programmes, notamment dans les médias sociaux;
- Siéger à des comités aux fins de surveillance et d'administration, au besoin;
- Être la personne-ressource principale des intervenants clés des programmes.

Qualification et compétences requises

- Diplôme d'études postsecondaires, de préférence en sciences de la santé, et au moins cinq (5) ans d'expérience de direction en gestion de SMU ou en formation clinique (ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience de travail);
- Diplôme en éducation des adultes (ou équivalent) serait constituer un atout;
- vous détenez un permis de travailleur paramédical en règle délivré par votre association professionnelle serait constituer un atout;
- Bon jugement professionnel et pensée stratégique;
- Bonnes capacités d'analyse, de résolution de problèmes, de gestion du temps et d'organisation;
- Entregent et excellentes aptitudes à la présentation et à la communication écrite;
- Aisance à gérer de nombreuses priorités, souplesse et esprit collaboratif;
- Leadership et connaissance des différentes fonctions des SMU;
- Expérience en élaboration de programmes d'enseignement et maîtrise du processus d'agrément, de précieux atouts.

Le bilinguisme est un atout et le candidat retenu sera appelé à voyager dans le cadre de ses fonctions.

Vous souhaitez travailler au sein d'une équipe dynamique de professionnels et possédez les compétences nécessaires pour le poste offert? Veuillez envoyer votre lettre de présentation et votre curriculum vitae à hr@smunbems.ca.

Ce concours prend fin **le 30 avril 2017**.

Vous recevrez un courriel automatique confirmant la réception de votre candidature; nous vous prions donc de ne pas nous appeler.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Veuillez noter que nous communiquerons uniquement avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Medavie ÉduSanté est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.