

**MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX****RECRUTEMENT POSTE RÉGULIER
63003DP0060276375**Direction des services préhospitaliers
d'urgenceEmploi à pourvoir au 1075, chemin Sainte-Foy
à Québec**ENTREPRISE EN SANTÉ ÉLITE**
1^{ER} MINISTÈRE ACCRÉDITÉ**Directrice ou directeur des services
préhospitaliers d'urgence****MISSION**

La Direction des services préhospitaliers d'urgence (SPU) génère des opérations comptables, financières, opérationnelles, et administratives à partir des fonds affectés mis à la disposition des CISSS / CIUSSS. Pour réaliser sa mission, la direction des SPU est responsable de l'évaluation, de l'analyse, de la révision et de la planification de l'organisation des services sur le territoire. Elle doit également veiller au suivi financier du programme et des opérations comptables et financières dans les CISSS / CIUSSS. Finalement, elle est responsable des projets d'informatisation et des centres de communication santé, ainsi que de la Corporation Urgences-santé.

DESCRIPTION DE TÂCHES

Sous l'autorité du directeur général adjoint (DGA) de la Direction générale adjointe du préhospitalier, des urgences et de l'accueil clinique (DGAPUAC), la personne titulaire du poste doit gérer l'ensemble du réseau préhospitalier d'urgence (RPU), tant au niveau des décisions stratégiques de haut niveau de celles tactiques que des activités opérationnelles propres à ce secteur, via la supervision du directeur de la performance des services préhospitaliers d'urgence (PSPU). Elle planifie, dirige, contrôle et supervise les activités d'orientation et de développement visant à élaborer et à mettre en œuvre les politiques ministérielles reliées aux SPU dans une perspective de cohérence, d'efficacité et en harmonie avec les réalités du milieu. Les travaux de transformation du réseau préhospitalier d'urgence nécessiteront un apport colossal en gestion de changement, organisation des services et suivi de projets. La personne titulaire du poste doit élaborer des visions novatrices qui serviront de points phares pour les changements législatifs et organisationnels des prochaines années. Elle doit également assumer les responsabilités reliées aux travaux de transformation du système préhospitalier qui inclut la gestion complète de la transformation numérique et des technologies.

- S'assurer, en transformant le RPU et en supervisant le directeur de la PSPU, de la réalisation de la mission du système préhospitalier d'urgence québécoise qui vise à assurer en tout temps, à l'ensemble de la population faisant appel à ses services, une réponse appropriée, efficace ayant pour objectif la réduction de la mortalité et de la morbidité de la personne en détresse, et ce, en fonction de standards de qualité reconnus à cet effet;
- Implanter la transformation des SPU sous les orientations suivantes :
 - L'éducation et la prévention populationnelle;
 - Des soins sécuritaires intégrés et de qualité dans un continuum d'intervention fluide;
 - L'accessibilité et la disponibilité des ressources appropriées;
 - La gestion contemporaine des ressources;
 - Une gouvernance habilitante.
- En partenariat avec la direction des ressources humaines (DRH), planifier et négocier le contrat de service entre le MSSS, les Centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS), les Centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) et les associations d'entreprises;
- En partenariat avec la direction générale du financement, de l'allocation des ressources et du budget (DGFARB), planifier, organiser et orienter la saine gestion financière du RPU;
- En collaboration avec le DGA, décider des orientations et des stratégies à mettre en œuvre en vue de la réalisation des mandats gouvernementaux et ministériels;
- Assurer le suivi du degré de réalisation des objectifs ministériels concernant son secteur :
 - Assurer le suivi du bureau de projets préhospitaliers d'urgence (à créer);
 - Animer et participer à un nombre important de comités concernant son secteur;
 - Contribuer au redressement de situations problématiques en matière d'offre de services populationnelle.

Pratiques de gestion

- Évaluation annuelle des employés et appréciation des pratiques de gestion en santé et mieux-être du supérieur immédiat
- Formations

Intégration de saines habitudes de vie

- Salles d'activité physique et vestiaires
- Cours de groupe
- Cafétéria santé
- Transport en commun à proximité

Équilibre travail et vie personnelle

- Horaire variable
- Garderie
- Programme d'aménagement et de réduction du temps de travail

Amélioration de l'environnement de travail

- Accès à des services d'ergonomie

**DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE**

DATE LIMITE D'INSCRIPTION: 29 SEPTEMBRE 2021

Si cet emploi vous intéresse, nous vous invitons à mettre à jour votre profil de votre dossier en ligne et à nous manifester votre intérêt au DRH@msss.gouv.qc.ca en mentionnant le numéro : **63003DP0060276375**.

Vous devez être inscrit dans une banque de personnes qualifiées ou sur une liste de déclaration d'aptitudes valides de la classe d'emplois à pourvoir, dont les utilisations prévues correspondent à l'emploi visé.

INFORMATION

Direction générale adjointe des ressources humaines
ministérielles et de la gestion contractuelle
930, chemin Sainte-Foy, 4^e étage
Québec (Québec) G1S 2L4
Courriel : drh@msss.gouv.qc.ca

Soutien aux systèmes d'information et des outils maison (profil programmation) :

- Colliger les demandes de soutien/maintien dans un outil de suivi de demande;
- Accompagner l'équipe dans l'analyse des problématiques;
- Contribuer à la résolution des problèmes et à leur documentation ainsi qu'à la mise en place de solutions temporaires ou permanentes;
- Contribuer à la détection et à la résolution de façon proactive des défaillances et des vulnérabilités mineures ou majeures, identifier les mesures à prendre et en informer son supérieur immédiat, le cas échéant;
- Lire, comprendre et corriger les erreurs de code à l'intérieur des outils maison Excel;
- Développer de nouveaux outils à la demande des membres de l'équipe et sous l'approbation de son supérieur immédiat.

Maintien des référentiels SPU

- Maintenir à jour les données contenues dans ces référentiels;
- Produire les avis de mise à jour;
- Aider à documenter les contenus;
- Trouver des solutions innovantes pour le partage de ces données avec les partenaires;
- Supporter les mécaniques de partage, de mise à jour et de synchronisation avec les autres systèmes;
- Colliger les demandes de données dans un outil de suivi de demande;
- Gérer les accès aux données des référentiels.

PROFIL RECHERCHÉ

Habilités et connaissances requises :

La personne recherchée doit présenter les compétences et les aptitudes suivantes :

- Capacité à s'approprier les préoccupations cliniques et les besoins opérationnels;
- Compétences de vision stratégique;
- Compétences en gestion des ressources humaines;
- Aptitudes en intelligence émotionnelle au travail;
- Aptitude de résilience;
- Aptitude de persuasion et en gestion du changement.