



Profil du poste

Directeur général

Société de soins palliatifs à domicile du Grand Montréal

Dans le présent document, la forme masculine est utilisée dans le seul but d'alléger le texte.

La Société de soins palliatifs à domicile du Grand Montréal (SSPAD) est un organisme de santé, à but non lucratif, dont la mission est de dispenser gratuitement, à domicile, des soins palliatifs et des services de haute qualité, à toute personne malade atteinte de cancer ou de toute autre pathologie en phase avancée de la maladie et qui désire vivre à domicile la dernière étape de sa vie. Elle offre réconfort et quiétude aux malades et à leurs proches. De plus, dans une perspective d'enseignement et de recherche, la société participe à l'avancement des connaissances en soins palliatifs et contribue au développement scientifique et clinique favorisant l'évolution des soins palliatifs en général, et particulièrement à domicile.

Sommaire du poste

Relevant du Conseil d'Administration (CA), le titulaire est chargé de gérer, de planifier et d'exécuter les activités de la SSPAD en vue de réaliser les objectifs et orientations approuvés par le CA. Il assume la direction de la Société en développant et en s'assurant de la conduite de ses opérations courantes. Doté d'un leadership éprouvé, il doit continuer à bâtir sur des bases bien établies tout en assurant la gestion de l'organisme afin d'atteindre les objectifs établis dans le plan stratégique en conformité avec le budget annuel approuvé par le CA.

Principaux défis

- Assurer la mise en œuvre du plan stratégique, par l'établissement et la mise en place d'un plan d'actions opérationnel comprenant des indicateurs de performance et des mesures de suivi sur les ressources requises
- Gérer les ressources humaines et financières de l'organisation en tenant compte en priorité des besoins de la clientèle et d'une culture d'entreprise basée sur la gestion participative
- Cultiver une synergie collaborative et une interdépendance solide entre la Fondation et la SSPAD
- Assurer la pérennité des financements publics et privés de la Société

Principales responsabilités

Organisation

- S'assurer que les services offerts sont conformes à l'orientation du Conseil d'Administration et aux besoins de la clientèle, à la philosophie de la SSPAD et aux normes du ministère (MSSS)

- Pourvoir au maintien et au développement des partenariats requis par l'exercice de la mission de l'organisation
- Mettre en œuvre les stratégies établies et exécuter le plan d'exploitation d'un point de vue opérationnel en faisant preuve de leadership et en mettant à profit son expérience en matière de délégation, d'organisation, de développement et d'affectation des ressources humaines, financières et matérielles de la Société conformément au budget et aux décisions du CA
- Recruter, motiver, développer et diriger une équipe capable d'atteindre les objectifs de la SSPAD et de répondre aux standards de services établis
- Mobiliser le personnel, évaluer les besoins en termes de ressources humaines et optimiser l'utilisation de son capital humain
- Assurer les relations publiques et les représentations en collaboration avec la Direction générale de la Fondation, lorsque requis
- Participer aux délibérations du conseil et de ses différents comités, préparer les convocations, les ordres du jour et la documentation s'y rattachant et assurer la rédaction des procès-verbaux
- Assurer que l'entreprise dispose d'un plan de communication et de moyens adéquats favorisant sa visibilité, mettant en valeur sa notoriété tout en renforçant le développement de sa mission et de ses services
- Assurer que les activités de l'entreprise s'exercent en tout temps dans les meilleures conditions de santé et de sécurité au travail
- Maintenir un programme de gestion des risques sécuritaire et performant
- Assurer le maintien des relations de confiance avec l'ensemble des intervenants externes (clients, fournisseurs, etc.) et s'assurer de leur niveau élevé d'engagement envers l'organisation
- Assurer le rayonnement de l'organisme auprès du milieu des affaires, du milieu de la santé, de celui de l'enseignement et de la recherche et du milieu communautaire

Planification

- Préparer le budget annuel, le faire approuver et veiller à son exécution conformément à son adoption
- Élaborer, réaliser et développer des programmes conformes à la mission et aux objectifs de la SSPAD
- Maintenir à jour le plan organisationnel de la SSPAD en s'assurant qu'il soit compatible avec les objectifs établis
- Évaluer l'efficacité des stratégies opérationnelles pour adapter et optimiser celles-ci afin d'assurer la pérennité des soins et des services dispensés par la SSPAD

Administration

- Veiller à la mise en application des décisions et orientations du CA et en assurer des suivis réguliers
- Préparer et soumettre au conseil le rapport annuel des activités de la SSPAD
- Recommander l'embauche de personnel cadre lorsque requis

- Veiller à la dotation des ressources humaines, à l'embauche, à l'optimisation des ressources en place et à la gestion des programmes de formation en cours d'emploi offert aux employés
- Assurer la saine gestion de la convention collective en cours et à venir

Expérience et exigences du poste

- Diplôme universitaire de 2^{ième} cycle en administration, finance, marketing ou en gestion des services sociaux, ou toute autre discipline et formation reliées au poste et jugées équivalentes (une expérience exceptionnelle peut remplacer le 2^{ième} cycle)
- Expérience significative en direction générale et en administration de la santé et des services sociaux ou dans un domaine connexe pertinent
- Expérience de direction dans un milieu syndiqué
- Expérience de gestion budgétaire et financière. Doit avoir démontré des compétences éprouvées en gestion opérationnelle et avoir envie d'être impliqué au niveau des activités terrain
- Compétences solides en matière de gestion stratégique et créative
- Expérience de travail avec un CA et bonne connaissances des principes de gouvernance
- Engagement éprouvé en matière d'excellence et de responsabilité et une crédibilité personnelle nécessaire pour exercer un leadership mobilisateur, fort et dynamique pour stimuler l'équipe de travail
- Connaissance des soins palliatifs (atout)
- Habilité à gérer les médias sociaux
- Bilinguisme essentiel (anglais/français) tant à l'oral qu'à l'écrit et excellence au niveau du français écrit

Compétences et intérêts personnels

- Vision et pensée stratégique dans un cadre exécutif
- Intérêt marqué pour le milieu de la santé
- Leadership mobilisateur et travail d'équipe
- Gestion inclusive et éthique de l'organisme dans un grand souci de transparence
- Haut niveau d'intelligence émotionnelle et habile à établir de bonnes relations de travail
- Autonomie et aptitude à travailler avec de petites équipes
- Bon jugement, sens de l'écoute et raisonnement logique
- Bon communicateur et capacité à établir une relation de confiance avec le CA, les employés et les partenaires
- Capacité d'améliorer, de développer et de mettre en place des outils de gestion et des mesures de performances pertinentes et efficaces