

Le **Centre de santé et de services sociaux (CSSS) de Saint-Jérôme** met tout en œuvre non seulement attirer les professionnel(le)s qualifié(e)s et compétent(e)s qui contribuent à sa renommée, mais également pour les retenir. Depuis la qualité de l'accueil jusqu'aux programmes de formation continue, il prend à cœur le bien-être de son personnel qui totalise près de 2 800 personnes. On y vient pour avancer professionnellement et on y reste pour le dynamisme de l'établissement et le plaisir de vivre dans la magnifique région des Laurentides, source d'un bel équilibre entre travail et qualité de vie. Le CSSS de Saint-Jérôme dessert une population locale de 107 000 personnes et une population de plus de 475 000 personnes à l'échelle régionale.

Agent(e) de gestion - Santé et sécurité du travail

À ce poste temporaire de quatre mois à temps complet, avec possibilité de prolongation, relevant de la conseillère du Service de santé et sécurité du travail, vous veillerez à la gestion des dossiers de retrait préventif pour la travailleuse enceinte ou qui allaite, et à des dispositions des lois et règlements régissant les conventions collectives en vigueur. De plus, vous procéderez au suivi et à la gestion des dossiers relatifs aux lésions professionnelles et aux régimes d'assurance salaire.

Vous détenez un diplôme universitaire de 1^{er} cycle en sciences infirmières avec un certificat en santé et sécurité du travail ou un baccalauréat en relations industrielles avec option en santé et sécurité du travail. Vous possédez 5 ans d'expérience pertinente, faites preuve de créativité et êtes doué(e) pour le travail d'équipe et l'analyse. La connaissance du logiciel Prasad constitue un atout. Rémunération selon les règles attribuées au personnel syndiqué non syndicable.

Venez évoluer professionnellement dans un établissement d'envergure dont la qualité des soins est largement reconnue au cœur d'une région qui a beaucoup à offrir. Prenez soin de mentionner le titre du poste convoité en faisant parvenir votre CV, avant 16 h le 1^{er} août 2006, à la Direction des ressources humaines, CSSS de Saint-Jérôme, 290, rue Montigny, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5T3. Télécopieur : 450.431.8338. Courriel : drh@cdsj.org

Veillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue recevront un accusé de réception. Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi.