

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 permanent à temps complet relevant de la conseillère du Service de santé et sécurité du travail, vous procéderez au suivi et à la gestion des dossiers relatifs aux lésions professionnelles et aux régimes d'assurance salaire dans un contexte de gestion intégrée de la présence au travail. De plus, vous verrez à l'application du programme de prévention ainsi qu'à la gestion des dossiers de retraits préventifs pour la travailleuse enceinte ou qui allaite, et à des dispositions des lois et règlements et conventions collectives en vigueur.

- Vous détenez un diplôme universitaire de premier 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 PRASAT constitue un atout.

Rémunération :

Salaire hebdomadaire entre 686.70\$ et 1278.90\$ selon expérience.

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 20 octobre 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

Veuillez 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.