

**Cornwall Community Hospital
Hôpital communautaire de Cornwall**

**Services de planification des congés
Avis de poste vacant
(SEFPO, section 42)**

TITRE DE L'EMPLOI : infirmière en planification des congés ou infirmier en planification des congés
(temps partiel)

Au sein de l'HCC, la ou le titulaire assure le respect de la mission, de la vision et des valeurs « ICARE » afin de créer un milieu sûr pour les patients, les clients, les familles, le personnel, les médecins et les bénévoles, en tenant compte de la « sécurité des patients » et de nos « stratégies adaptées aux personnes âgées » en tant que priorités pour façonner une culture de sécurité et « le milieu de travail de choix ».

FONCTIONS : À l'appui de la philosophie avancée Chez soi avant tout de l'Hôpital communautaire de Cornwall (HCC), au sein d'une équipe multidisciplinaire, la ou le titulaire du poste donne des conseils, de l'information et du soutien aux patients, aux familles, aux médecins et au personnel afin que les mises en congé de l'hôpital aient lieu de façon sécuritaire, en temps opportun et de manière efficace. En collaboration avec le Réseau local d'intégration des services de santé de Champlain (RLISS de Champlain) et les fournisseurs de services de soutien communautaire, il joue un rôle de gestion de cas concernant l'évaluation des besoins et le développement du meilleur plan pour appuyer la continuité des soins dans tout le continuum pour les patients, tout en veillant à maintenir les ressources de l'hôpital pour les soins actifs. La personne choisie relève du directeur de la médecine et des activités de liaison.

EXIGENCES :

Obligatoires :

- Certificat de compétence valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario;
- Certificat valide de soins immédiats en réanimation cardiorespiratoire;
- Connaissance approfondie et manifeste des ressources communautaires et des services de soutien qui servent à faciliter les mises en congé sécuritaires et efficaces, et qui permettent aux patients de demeurer en milieu communautaire;
- Au moins trois ans d'expérience clinique récente auprès de patients gériatriques en chirurgie ou en soins médicaux, soit en milieu hospitalier ou dans la communauté;
- Connaissance démontrée de la *Loi sur le consentement aux soins de santé* et de son application, de la hiérarchie relative aux mandataires spéciaux, des procurations ainsi que du Tuteur et curateur public;
- Formation et expérience en résolution de conflits et en dynamique familiale;
- Capacité manifeste à prioriser, à trier et à gérer son temps de façon efficace lorsque de multiples demandes et pressions se présentent;
- Initiative manifeste concernant l'amélioration des connaissances en soins infirmiers et des compétences professionnelles en se présentant et en participant à des congrès, à des ateliers, à des programmes de formation continue et/ou à des activités connexes;
- Connaissance pratique des dossiers de santé électroniques (DSE) Cerner (ou d'autres DSE);
- Bonnes compétences en informatique et bonne connaissance pratique de Microsoft Office, du courriel, de l'internet, etc.
- Expérience pertinente récente en gestion de cas communautaire, en planification des mises en congé et de la gestion de cas en général;
- Souci manifeste de se présenter régulièrement au travail et de façon ponctuelle;
- Capacité à satisfaire aux exigences physiques du poste;
- Maîtrise fonctionnelle des deux langues officielles (à l'oral et à l'écrit en anglais, à l'oral en français) et avoir passé des tests.

Atout :

- Formation d'évaluateur gériatrique par l'entremise du Programme régional de soins gériatriques, ou l'équivalent;
- Connaissance des règlements et du processus de placement ayant trait aux soins de longue durée;
- Formation : approche douce et persuasive (GPA) ou P.I.E.C.E.S;
- Certificat en gérontologie de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada.

SALAIRE : 32,21 \$ à 46,11 \$ l'heure

HEURES : Heures prévues, rappel au travail, au besoin (quarts de jour, d'après-midi et de fin de semaine) – sous réserve de modifications en fonction des activités

Pour présenter votre candidature, envoyez un curriculum vitae par courriel à **careers@cornwallhospital.ca**