

Ce concours est ouvert à tous le personnel de Santé Québec ainsi qu'au « grand public » répondant aux exigences.

Appel de candidatures – Agent.e de gestion du personnel (SNS) – Service de gestion médico-administrative

Statut de poste :	Permanent – Temps complet
Télétravail :	Possibilité de télétravail en mode hybride
Direction :	Direction des ressources humaines, du développement organisationnel et de l'apprentissage
Port d'attache :	Centre administratif Mercier
Rémunération :	Minimum 30,56 \$ Maximum 52,37 \$

Description

Le CISSS de la Montérégie-Ouest place la santé et la sécurité de ses employés au cœur de ses priorités. Dans cette optique, nous cherchons à pourvoir un poste d'agent.e de la gestion du personnel, volet gestion médico-administrative.

Sous la responsabilité de la cheffe de secteur de l'équipe de l'assurance salaire, la personne titulaire analyse, évalue et fournit les techniques professionnelles.

Plus précisément, la personne titulaire :

- Assure la gestion médico-administrative complète des dossiers d'invalidité complexes
- Développe et met en œuvre des plans d'action proactifs et innovants pour chaque dossier
- Applique les dispositions des conventions collectives relatives aux régimes d'assurance salaire, CNESST, IVAC et SAAQ
- Coordonne les retours au travail en élaborant des stratégies d'intervention, des plans de réintégration et de réadaptation, en collaboration avec les intervenants concernés
- Agit comme personne-ressource auprès des techniciens en administration et des gestionnaires
- Représente le service SST-Mieux-être lors de litiges, conciliations ou arbitrages, en veillant à l'application rigoureuse des règles administratives, législatives et des bonnes pratiques de gestion

Elle agit à titre de représentante de l'Employeur et contribue à développer des mécanismes de communication et de consultation auprès du personnel et des syndicats.

Exigences

- Détenir un Baccalauréat en relations industrielles, en ressources humaines ou toute autre discipline pertinente
- Être membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés constitue un atout
- Détenir une expérience pertinente en gestion des ressources humaines, dans des fonctions relatives à la santé, sécurité et mieux-être au travail, de préférence dans le réseau de la santé et des services sociaux
- Connaître les politiques, lois et règlements relatifs aux fonctions
- Connaître les conventions collectives en vigueur dans le réseau de la santé et des services sociaux constitue un atout

Profil de compétences

- Orientation client
- Habileté à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Gestion des priorités
- Habileté au niveau des relations interpersonnelles
- Souci du détail et de la qualité (rigueur)
- Raisonnement analytique et esprit de synthèse
- Travail d'équipe et de collaboration
- Capacité d'influence et d'adaptation
- Bonnes habiletés au niveau de la communication orale et écrite
- Approche axée sur la résolution de problèmes

En apprendre plus sur Santé Québec Montérégie-Ouest (emplois-cisssmo.ca)

Pour toutes questions relatives à l'affichage, vous pouvez communiquer avec madame Julie Girard par courriel à julie_girard.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca, par message Teams ou cellulaire 438-837-4880.

Vous avez jusqu'au **12 octobre 2026** pour déposer votre candidature.

Vous êtes à proximité de votre future carrière !

[Postulez ici!](#)

Ce concours est ouvert à tous le personnel de Santé Québec ainsi qu'au « grand public » répondant aux exigences.