



Employant plus de 2000 employés et hébergeant plus de 1500 résidents, **Vigi Santé** se situe parmi les chefs de file dans le domaine de la gériatrie au Québec et ce depuis plus de 35 ans. Notre organisation est reconnue pour sa vision centrée sur le développement de milieux de vie adaptés, animés, stimulants et sécuritaires pour des adultes qui vivent des problématiques de santé en raison de leur âge avancé ou d'un handicap.

La qualité des soins et des services étant au cœur de notre mission, nous sommes agréés par Agrément Canada avec mention d'honneur. Basée sur le respect et la dignité de la personne, **Vigi Santé** est une entreprise familiale axée sur l'excellence et le bien-être du résident. **Partenaire du réseau de la santé et des services sociaux, nos conditions de travail sont les mêmes que celles du réseau.**

Les Services administratifs Vigi, situés au 197 rue Thornhill à Dollard-des-Ormeaux sont présentement à la recherche d'une personne pour combler le poste de :

Technicien en administration (Direction des ressources humaines) Gestion des dossiers - Invalidité Un poste à temps complet

Votre mandat :

- Vous effectuerez les suivis médico-administratifs en collaboration avec les conseillers en ressources humaines (analyse des demandes d'invalidité, coordination des rendez-vous d'expertise médicale, préparation des mandats d'expertise);
- Vous verrez à effectuer un suivi rigoureux des dossiers à votre charge, afin d'en assurer une gestion efficace et efficiente, de favoriser le retour au travail et de diminuer le taux d'absentéisme;
- Vous agirez à titre d'agent de liaison auprès des différents intervenants impliqués (employés, gestionnaires, experts, représentants de l'assureur, etc.);
- Vous offrirez un soutien administratif au conseiller en santé et sécurité au travail dans la gestion des dossiers d'accidents de travail et effectuerez les suivis requis en son absence;
- Vous produirez des rapports statistiques et des indicateurs de gestion relatifs aux dossiers d'assurance-salaire en cours, ainsi qu'aux dossiers d'absentéisme, d'embauche et de départ;
- Vous agirez à titre de personne ressource pour les questions reliées à l'invalidité ainsi qu'aux statistiques et indicateurs de gestion pour l'ensemble de la direction.

Votre profil :

- Vous savez faire preuve d'empathie et établissez facilement de bonnes relations interpersonnelles.
- Vous détenez un diplôme d'études collégiales (DEC) dans une discipline pertinente aux fonctions.
- Vous êtes reconnu pour votre souci du détail, du travail bien fait et votre grand sens de l'organisation.
- Vous apprenez rapidement et faites preuve de rapidité d'exécution.
- Vous connaissez le système informatique Logibec (un atout).
- Vous avez une bonne connaissance des logiciels de la suite Office.
- Vous avez une bonne connaissance de la langue anglaise, un atout.

Nous vous offrons :

- Un contexte favorisant le travail d'équipe et l'implication dans son milieu de travail.
- De faire partie d'une organisation dont la culture, axée sur l'excellence, accorde une place prépondérante à « l'humain au cœur de notre agir » et à sa contribution essentielle dans notre démarche d'amélioration continue de la qualité.
- Salaire selon les normes du réseau de la santé.(\$19,42 à \$29,07/heure)

- Horaire du lundi au vendredi de jour.
- Programme complet d'avantages sociaux.
- Quatre (4) semaines de vacances par année.
- Treize (13) congés fériés et (9,6) congés maladie.

Les personnes intéressées à se joindre à une organisation où « **L'humain est au cœur de notre agir** » sont invitées à soumettre leur candidature sur notre site internet au www.vigisante.com via l'onglet « [Recrutement](#) ».

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte. Vigi Santé applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées qui en font la demande en fonction de leurs besoins.