

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste

Spécialiste en amélioration de la qualité et soutien à la prise de décision

Supérieur immédiat

Directeur des technologies de l'information (Chief Information Officer)

Responsabilités générales

Le spécialiste en amélioration de la qualité et en soutien à la prise de décision incarne la vision et la mission du Centre de santé et favorise un environnement conforme à la déclaration de valeurs et de principes du Centre. Il ou elle est un membre essentiel de l'équipe interprofessionnelle centrée sur le client.

Ce spécialiste collabore avec les autres membres des équipes du Centre afin de servir les clients de manière efficace et efficiente, en recourant à des approches traditionnelles, non traditionnelles et novatrices, dans une optique fondée sur les déterminants sociaux de la santé. Il ou elle assiste le Directeur des technologies de l'information dans la mise en œuvre de solutions stratégiques en gestion de l'information afin d'améliorer les soins aux clients et la reddition de comptes publiques.

Responsabilités spécifiques

- Développer, mettre en œuvre et évaluer de manière continue un service de consultation et de soutien à l'implantation pour les pratiques de soins primaires afin de favoriser l'adoption optimale des outils de santé numériques, selon les normes et les meilleures pratiques.

Analyse et gestion des données :

- Concevoir, exécuter et mettre à jour des requêtes de données selon les exigences des programmes et des rapports.
- Analyser et présenter les données pour appuyer la prise de décision et la production de rapports internes/externes.
- Utiliser des concepts de tableaux de bord pour visualiser les données.
- Assurer une extraction et une production de rapports efficaces.
- Offrir une expertise à l'équipe QIDSS et aux autres organismes en matière de gestion des données et d'outils associés.
- Collaborer avec les organismes partenaires pour assurer l'exactitude des données, la détection et la correction des erreurs.
- Établir et appliquer des politiques et procédures de gestion des données.

- Mettre en place des procédures de confidentialité et de sécurité, incluant un système d'audit des données/utilisateurs.
- Développer des indicateurs pour assurer l'efficacité de l'équipe dans le maintien de la qualité et de la pertinence des services.
- Produire des rapports sur les résultats des programmes et fournir des données pour évaluer la performance par rapport aux objectifs.
- Offrir un leadership dans la création de mesures de qualité et de satisfaction des soins aux clients.

Systemes et gestion de projets :

- Faciliter la planification pour l'ajout de nouveaux sites au programme.
- Participer aux changements systémiques afin d'assurer la conformité aux normes de données.
- Agir comme principal point de contact avec l'Alliance pour des communautés en santé.
- Appuyer l'évaluation et la transition vers une utilisation durable, en collaboration étroite avec l'équipe de santé numérique.
- Veiller à la résolution des billets selon leur niveau d'urgence.

Conformité et gouvernance :

- S'assurer que le travail est conforme aux lois sur la sécurité et aux principes d'anti-discrimination et de compétence culturelle de l'organisation.
- Effectuer l'analyse des processus de travail et la (re)conception des processus ou des rôles pour maximiser les avantages de l'adoption des outils de santé numériques.
- Standardiser la saisie de données.
- Respecter les normes, pratiques et politiques du département des systèmes d'information en santé.
- Travailler conformément aux politiques de confidentialité de l'organisation hôte et des partenaires.
- Participer à des réunions régionales d'utilisateurs.
- Être disponible certains soirs et fins de semaine.
- Se déplacer vers les sites partenaires selon les besoins.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Qualifications

- Diplôme universitaire ou diplôme collégial de trois ans dans une discipline connexe (ex. : administration des soins de santé, gestion de l'information en santé ou informatique clinique).
- Solides compétences analytiques et très bonnes aptitudes en rédaction de rapports.
- Grande débrouillardise, flexibilité et capacité d'adaptation.
- Bonnes aptitudes en présentation.

- Excellentes compétences en SQL et en entrepôts de données.
- Expérience dans la rédaction de requêtes complexes sur de grands ensembles de données.
- Maîtrise des logiciels de rédaction de rapports (ex. : Access, JReports, etc.).
- Capacité à travailler dans un environnement de dossiers de santé électroniques (ex. : TELUS EMR-PS).
- Excellentes compétences en communication.
- Compétences informatiques avancées, y compris la suite Microsoft et expérience avec SharePoint.
- Permis de conduire de classe "G" et accès à un véhicule requis.

Expériences

- Minimum de 1 à 2 ans d'expérience directe dans un environnement de gestion de l'information.
- Expérience dans un environnement de santé numérique.
- Capacité démontrée à résoudre des problèmes et à travailler sous supervision minimale.
- Innovation : capacité à proposer des solutions novatrices pour améliorer les services, le travail d'équipe, l'efficacité ou l'efficience.
- Esprit d'équipe – contribuer à l'ensemble et se soutenir mutuellement de façon positive.
- Connaissance de la terminologie des dossiers médicaux; une expérience avec les DME est un atout.
- Compétences en formation et en mobilisation d'équipe.
- Expérience en consultation auprès des parties prenantes, des clients, des utilisateurs et des cadres sur les enjeux, les solutions et les concepts liés à la santé numérique.

Je comprends les exigences, fonctions essentielles et responsabilités du poste.

Date :

Révisé : Mars 2024

Traduit: Juillet 2025