



RECRUTEMENT D'UN SYNDIC ADJOINT À L'ORDRE DES DENTISTES

L'Ordre des dentistes du Québec procède au recrutement d'un syndic adjoint à temps plein afin d'assister le syndic dans l'accomplissement de ses tâches.

Dans le cadre de ses fonctions, le syndic adjoint traite principalement des dossiers d'enquête relativement à des allégations d'inconduite déontologique visant les membres de l'Ordre et veille au respect par les dentistes des lois et règlements encadrant la profession, notamment le Code des professions, la Loi sur les dentistes et le Code de déontologie des dentistes. Il peut également être appelé à procéder à des conciliations relativement à des différends quant au montant des honoraires pour les services professionnels des dentistes.

Responsabilités

- Effectuer les enquêtes qui lui sont confiées
- Déterminer la nature des manquements allégués et les infractions à enquêter ainsi que planifier l'enquête, selon l'envergure et la gravité des manquements
- Procéder à la collecte des renseignements et documents nécessaires, notamment au moyen de demandes écrites, d'entretiens téléphoniques et/ou d'entrevues
- Effectuer l'analyse des renseignements et des documents recueillis et relever les éléments de preuve en regard des éléments générateurs d'infractions
- Rédiger un rapport d'analyse précis et concis comprenant des conclusions et des recommandations qui permettent de statuer sur le dossier
- Informer par écrit la personne ayant demandé la tenue d'une enquête de sa décision de porter plainte ou non devant le conseil de discipline de l'Ordre
- Prendre les mesures appropriées pour assurer la protection du public
- Lorsque la décision est de porter plainte devant le conseil de discipline de l'Ordre, préparer le dossier et l'audition de la cause conjointement avec le procureur, notamment assister le procureur dans la préparation des interrogatoires et des témoins, témoigner à l'audience et établir les sanctions recommandées lorsque requis
- Participer aux activités de prévention de l'Ordre et du bureau du syndic
- Répondre aux demandes d'information diverses et fréquentes émanant des dentistes ou du public
- Contribuer au maintien de l'image de l'Ordre auprès du public
- Collaborer à toute autre activité permettant d'améliorer la qualité de l'exercice de la médecine dentaire

Exigences du poste

- Être membre de l'Ordre des dentistes du Québec
- Avoir une expérience de 15 ans ou plus en pratique active
- Avoir un dossier professionnel et déontologique impeccable. Ne pas avoir fait l'objet, précédent sa nomination, d'une décision du conseil de discipline ou d'une procédure administrative ayant donné lieu à une mesure quelconque de la part de l'Ordre

- Détenir des connaissances actualisées et diversifiées liées à la pratique de la médecine dentaire
- Bonne connaissance de la suite Microsoft Office (un atout)

Compétences et habiletés requises

- Faire preuve d'une discrétion absolue dans l'exécution de ses fonctions
- Être capable de mener simultanément plusieurs tâches avec rigueur et célérité
- Démontrer un sens de l'organisation et une grande capacité d'adaptation
- Démontrer un esprit d'analyse et une capacité de synthèse
- Faire preuve de courage décisionnel
- Agir avec intégrité
- Avoir le souci du détail
- Détenir d'excellentes aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles
- Maîtriser l'expression orale et écrite, tant en français qu'en anglais
- Capacité à rédiger de manière simple, claire, concise et logique
- Être capable de travailler tant seul qu'en équipe
- Avoir une attitude assurée, posée et inspirante

Conditions de travail

- Poste à temps plein (heures de bureau habituelles, du lundi au vendredi), en présence aux bureaux de l'Ordre ou en formule hybride (présence et télétravail) selon les politiques en vigueur à l'Ordre
- Assurances collectives et régime de retraite payés par l'employeur
- Horaire d'été
- Environnement de travail moderne et agréable
- Formation professionnelle accessible

Veillez noter que les candidatures feront l'objet d'une vérification auprès des directions du Syndic, des Greffes et des Services professionnels.

Toutes les candidatures seront traitées d'une façon strictement confidentielle. Les personnes intéressées doivent faire parvenir, au plus tard le **15 octobre 2021**, une lettre, précisant leur intérêt, accompagnée de leur curriculum vitae à l'attention de Madame Marie-Eve Lapointe, directrice des ressources humaines et matérielles au rh@odq.qc.ca

L'Ordre des dentistes du Québec remercie toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, il ne communiquera qu'avec celles qui seront retenues pour une entrevue.

Pour toute question, veuillez communiquer avec Marie-Eve Lapointe au 514 875-2440, poste 2326.