

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER JURIDIQUE

Service: Plaintes

Sous la responsabilité directe de: Directrice des plaintes et Avocate générale

Exigences linguistiques: Bilingue (français et anglais)

Conseillère ou conseiller juridique

Résumé

L'Ordre de la pratique infirmière du Nouveau-Brunswick (l'OPINB) est responsable de la réglementation des infirmières immatriculées et des infirmières praticiennes au Nouveau-Brunswick dans l'intérêt de la protection du public, en veillant à la prestation de soins infirmiers sécuritaires, compétents et éthiques. Dans le cadre de son mandat, l'OPINB est chargée de recevoir et de gérer les plaintes concernant la conduite, la compétence ou l'aptitude professionnelle des infirmières.

Sous la direction de la directrice des plaintes et avocate générale de l'OPINB, la conseillère ou le conseiller juridique travaillera de façon autonome et en collaboration en vue d'appuyer la gestion des plaintes reçues par l'OPINB, conformément aux principes d'équité procédurale et de la réglementation, dans l'intérêt du public.

Fonctions et responsabilités

Voici un aperçu non exhaustif des fonctions :

1. Aider l'avocate générale à gérer et surveiller le processus de traitement des plaintes et de discipline.
2. Fournir des conseils au personnel du service des plaintes en ce qui concerne les Règles de procédure, les meilleures pratiques en matière de procédures administratives et la réglementation professionnelle.
3. Fournir des conseils et des recommandations au comité des plaintes.
4. Encourager, rédiger et examiner les ententes de consentement, les offres de résolution alternative de plainte, les exposés conjoints des faits, et les exposés conjoints sur la sanction, le cas échéant.
5. Agir à titre de procureure dans le cadre des plaintes renvoyées au comité de discipline et au comité de l'aptitude professionnelle.
6. Communiquer avec des experts et organiser des évaluations médicales indépendantes au besoin.
7. Rédiger des mémoires et mener des audiences devant le comité de discipline et le comité de l'aptitude professionnelle.
8. Communiquer avec les avocat(e)s des intimés sur des questions liées au processus de traitement des plaintes.



9. Se tenir au courant des tendances dans les organismes de réglementation et des initiatives en matière de pratiques exemplaires ainsi que des politiques et des pratiques relatives au traitement des plaintes et aux mesures disciplinaires au sein des professions réglementées, particulièrement dans le secteur des soins infirmiers.
10. Assumer toute autre responsabilité attribuée par l'avocate générale de temps à autre.

Compétences et qualifications

1. Diplôme d'études supérieures en droit (LL.B. ou J.D.) et un minimum de cinq (5) années d'expérience à titre d'avocat(e) en exercice (de l'expérience en poursuites, en droit administratif ou en réglementation des professions serait un atout).
2. Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale et compétences en présentation, tant en anglais qu'en français.
3. Excellence démontrée en communication, en habiletés interpersonnelles, en négociation et en gestion et résolution de différends.
4. Capacité à gérer et prioriser plusieurs dossiers et tâches.
5. Capacité démontrée à gérer des dossiers stressants, confidentiels et délicats.
6. Statut de membre en règle du Barreau du Nouveau-Brunswick ou admissible à en devenir membre.

L'OPINB valorise un milieu de travail favorisant un bon équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle et offre un salaire progressif compétitif ainsi qu'un régime d'avantages sociaux intéressants.

Il est possible de travailler à distance, au bureau ou selon une formule hybride des deux modèles. Fourchette de salaire 90 480\$ - 124 000\$. Les personnes qualifiées sont invitées à envoyer une lettre d'intérêt accompagné de leur curriculum vitae à tmcintyre@cnnb-opinb.ca. L'OPINB remercie toutes les personnes intéressées, mais seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

