**Registraire, Société dentaire du Nouveau-Brunswick**

**Fredericton, N.-B.**

La Société dentaire du Nouveau-Brunswick est à la recherche d’une personne dynamique ayant l’esprit d’analyse pour occuper le poste de registraire.

**L’organisation**

La Société dentaire du Nouveau-Brunswick (SDNB) a pour mandat de promouvoir la croissance professionnelle, l’application de normes éthiques élevées et la prestation de soins de qualité par le biais d’activités de communication, de programmes de formation et d’une réglementation de l’exercice de la dentisterie au Nouveau-Brunswick. La SDNB est une organisation bienveillante et dynamique qui tient à jour un répertoire des dentistes, des spécialistes dentaires et des assistant·e·s dentaires exerçant dans la province. De plus, elle reçoit les plaintes du public concernant les soins dentaires et mène les enquêtes appropriées à cet égard. Sa mission est de protéger le public en faisant progresser et en réglementant la dentisterie.

**Le poste**

À titre de registraire relevant du conseil d’administration, vous travaillerez dans un contexte dynamique et complexe avec l’objectif d’apporter une vision stratégique et innovante à la réglementation et aux processus de délivrance des permis d’exercice dans le domaine de la dentisterie. Alors que le directeur général est responsable de la promotion et de la représentation des professionnels de la dentisterie au Nouveau-Brunswick, vous aurez pour mission de protéger l’intégrité et la crédibilité de la profession par l’élaboration de normes et de politiques décrivant les obligations devant être respectées et de fournir des conseils sur le respect des lois, des règlements, des normes et des lignes directrices des autorités fédérales et provinciales. Vous serez responsable de la gestion et de la supervision globale de l’organisation ainsi que des relations avec ses membres et le public, en veillant à l’excellence de la gestion des processus relatifs aux permis d’exercice et au respect des lois en vigueur.

En collaboration avec le directeur général et le conseil d’administration dans ses fonctions de gouvernance, vous serez responsable de la surveillance réglementaire, de l’examen stratégique des normes et des directives professionnelles, de la réponse aux plaintes du public et du processus de médiation. En tant que gestionnaire prévoyant·e des politiques et des processus, vous veillerez à ce que le conseil d’administration soit doté d’un programme d’assurance qualité comprenant des activités de formation qui favorise le maintien de la compétence et l’amélioration de la qualité.

Principaux domaines de surveillance et de responsabilité

**Leadership stratégique et gouvernance** – Diriger et orienter le personnel du bureau et collaborer avec le conseil d’administration afin de faire appliquer la vision, la mission et les valeurs fondamentales de l’organisation et de mettre en œuvre les priorités et les objectifs stratégiques du conseil.

**Permis d’exercice et conformité réglementaire** – Responsable de tous les aspects opérationnels relatifs aux permis d’exercice des dentistes, des spécialistes dentaires et des assistant·e·s dentaires ainsi qu’agir en tant que personne‑ressource auprès des comités réglementaires.

**Gestion des plaintes et rapports** – Gestion des réponses au public et supervision des processus de traitement des plaintes, y compris la détermination des cas dans lesquels un conseil juridique est nécessaire, ainsi que production de rapports réguliers sur les plaintes pour le conseil d’administration.

**Réseautage et éducation** – Établir des réseaux proactifs de relations dans la province et à l’échelle nationale avec d’autres organismes de réglementation du secteur de la santé afin de connaître les tendances, les pratiques exemplaires et les enjeux; diriger les efforts d’éducation et de sensibilisation des professionnels de la dentisterie et du public à l’égard des nouveaux enjeux réglementaires et de santé dentaire.

**Profil recherché**

Vous êtes idéalement une personne ayant le sens de l’éthique et de l’analyse, capable d’adopter une approche stratégique de la réglementation professionnelle et de la gestion des permis d’exercice. Vous savez aussi mettre à profit votre expérience pour entretenir des relations professionnelles et objectives avec nos membres et le public. Vous vous démarquez par un leadership aguerri, une expertise reconnue dans la gestion de la conformité et un attachement au respect des politiques et des procédures d’une organisation. Votre excellence dans l’établissement de relations avec diverses parties, votre connaissance des politiques et des meilleures pratiques en dentisterie ainsi que du rôle de la réglementation des professions de santé, font partie de vos atouts pour réussir. Grâce à votre maîtrise des approches de justice naturelle ou administrative et à vos excellentes capacités de communication, vous pouvez expliquer efficacement des concepts complexes à des non-spécialistes. Votre leadership se distingue par votre dynamisme, votre intégrité, votre empathie et votre vision. De plus, vous êtes particulièrement habile à susciter une large prise de conscience sur des enjeux complexes, à dégager un consensus et à mettre en œuvre votre vision des choses.

*Qualifications et expérience*

* Maîtrise ou expérience équivalente.
* 5 à 7 années d’expérience en dentisterie, en droit ou en tant que cadre supérieur au sein d’une organisation professionnelle dynamique, comprenant de la collaboration avec des conseils d’administration engagés, du travail sur des dossiers réglementaires ainsi que la conception et la supervision de politiques et de procédures.
* Compétences avérées en relations gouvernementales, en élaboration de politiques, en analyse de données et en planification stratégique.
* Capacité de concevoir des campagnes de sensibilisation sur des enjeux ou des processus complexes.
* La maîtrise du français et de l’anglais est fortement souhaitée.
* Une expérience des conseils d’administration bénévoles et de la gouvernance d’organisations sans but lucratif constituera un atout.

*Compétences et qualités professionnelles*

* Pensée analytique qui étudie tous les aspects d’un sujet avant toute interprétation ou décision.
* Leader terre-à-terre, optimiste, intègre, empathique et d’une grande bienveillance.
* Capacité exceptionnelle à nouer des relations et à gagner durablement la confiance.
* Personne dotée d’un remarquable esprit de décision, sachant articuler des argumentations convaincantes, expliquer efficacement des choix.
* Volonté d’amélioration continue, poussant à innover et à voir des aspects positifs là où d’autres voient des problèmes.
* Excellentes compétences organisationnelles et capacité de gérer simultanément plusieurs priorités.

*La Société dentaire du Nouveau-Brunswick est disposée à aider les personnes handicapées tout au long de ce processus de recrutement, notamment par des accommodements tenant compte de leurs besoins d’accessibilité. Les personnes ayant besoin d’accommodements en raison d’un handicap ou autre au cours du processus d’entrevue sont priées de contacter le KBRS. La Société dentaire du Nouveau-Brunswick* tient à appliquer les pratiques reconnues de diversité et d’équité en matière d’emploi et encourage toutes les candidatures qualifiées, y compris les femmes, les Autochtones et les personnes de toute orientation sexuelle, identité de genre ou expression de genre, issues des minorités visibles, racisées et handicapées.

Les personnes souhaitant postuler sont invitées à contacter Michelle Doyle à [mdoyle@kbrs.ca](mailto:mdoyle@kbrs.ca) ou Jennie Massey à [jmassey@kbrs.ca](mailto:jmassey@kbrs.ca). Il est également possible de transmettre un dossier complet de candidature en ligne sur : <https://www.kbrs.ca/Career/17968>