

Le Centre de services scolaire Harricana, situé sur le territoire de la MRC Abitibi, désire combler un poste régulier à temps plein, à raison de 35 heures par semaine, d'orthophoniste au secteur des jeunes. La personne aura à œuvrer sur l'ensemble du territoire de Centre de services scolaire Harricana.

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'orthophoniste comporte plus spécifiquement des fonctions de prévention, de dépistage et d'évaluation des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles de l'audition, du langage, de la parole ou de la voix ainsi que de détermination et de mise en œuvre d'un plan de traitement et d'intervention en orthophonie, dans le but de développer, de restaurer ou de maintenir les aptitudes de communication de l'élève en interaction avec son environnement et faciliter son cheminement scolaire.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Au Centre de services scolaire Harricana, l'orthophoniste scolaire poursuit deux objectifs principaux :

- Accompagner les élèves présentant des facteurs de vulnérabilité ou des difficultés langagières dans le développement de leurs compétences, leurs apprentissages scolaires et leur socialisation ;
- Soutenir le milieu scolaire dans la mise en place de conditions propices au développement du langage et à la réussite éducative de tous les élèves.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:

- Contribuer à la planification, la réalisation ou la supervision des activités en vue de prévenir l'apparition de problèmes de communication ou dépister les difficultés de communication, en complémentarité avec les autres intervenantes et intervenants impliqués ;
- Contribuer au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention ;
- Participer avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, le plan de traitement et d'intervention en orthophonie ;
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe-école, des parents et des partenaires externes à la concertation et à la coordination des interventions et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs ;
- Conseiller et soutenir les membres de l'équipe-école ;
- Intervenir auprès d'une classe ou d'un groupe d'élèves présentant des difficultés communes ou auprès d'élèves présentant des problématiques particulières afin de faciliter leurs apprentissages et leur insertion sociale ;
- Rédiger des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et faire des recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision ;
- Préparer et assurer la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par le centre de services scolaire.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être membre de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.

CONNAISSANCES ET HABILITÉS PARTICULIÈRES

- Détenir des compétences numériques ;
- Posséder un grand sens de l'autonomie ;
- Collaborer et travailler en équipe ;
- Avoir une bonne maîtrise du français écrit.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes à la convention collective des professionnelles et des professionnels, soit un traitement horaire qui s'établit entre 27,46 \$ et 50,39 \$, selon scolarité et expérience ;
- Après un (1) an de service continu au 30 juin, le ou la salarié(e) a droit à quatre (4) semaines de vacances ;
- Un régime de retraite à prestations déterminées est également offert.

AUTRES AVANTAGES :

- 16 journées chômées et payées par année ;
- Conciliation travail-famille-études ;
- Valorisation du développement professionnel ;
- Milieu à dimension humaine.

STATUT

Professionnel régulier à temps plein à hauteur de 35 heures par semaine.

HORAIRE DE TRAVAIL

Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h.

LIEU DE TRAVAIL

Tout le territoire du Centre de services scolaire Harricana

SUPERIEUR IMMEDIAT

Mme Marie-Hélène Grondin, directrice du Service de l'enseignement et des services complémentaires

DEBUT DE L'EMPLOI

Mai 2024

Le candidat devra se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent soumettre leur curriculum vitae, accompagné des documents attestant de votre formation (photocopies de diplômes et relevés de notes) **au plus tard le 16 mai 2024 à 16 h** à :

Offre d'emploi 24-41-02

Service des ressources humaines

Centre de services scolaire Harricana

341, rue Principale Nord

Amos (Québec) J9T 2L8

Par courriel : recrutement@cssh.gouv.qc.ca

Amos, le 26 avril 2024

N.B. Pour la réception de curriculum vitae par courriel, un accusé de réception vous sera transmis. Dans le cas contraire, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.

Le Centre de services scolaire Harricana applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.