

ADMINISTRATEURS ET ENSEIGNANTS RECHERCHÉS



ORTHOPHONISTE(S)

POSTE PERMANENT – ÉTP 1,0

Bureau central du CSCN à Edmonton, AB

DESCRIPTION DU TRAVAIL

L'orthophoniste analyse les besoins de l'élève qui présente des problèmes sur le plan de la communication. Elle ou il analyse et interprète les renseignements recueillis dans le but d'évaluer les troubles du langage, de la voix et de la parole et de déterminer un plan de traitement adapté aux capacités de l'élève en tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux.

TÂCHES SPECIFIQUES COMPRENNENT:

- Intervenir dans le cadre d'un modèle de réponse à l'intervention;
- Conseiller et soutenir le personnel enseignant afin qu'il puisse adapter sa pédagogie en fonction des besoins des élèves;
- Travailler en interdisciplinarité auprès notamment du personnel enseignant, d'éducateurs spécialisés, d'ergothérapeutes, de psychoéducateurs, d'orthopédagogues, de conseillers pédagogiques et de psychologues;
- Contribuer à la démarche de plan d'intervention scolaire de l'élève avec l'équipe-école;
- Offrir des formations au personnel scolaire;
- Effectuer, au besoin, des évaluations permettant de documenter les besoins de l'élève afin de soutenir son cheminement scolaire;
- Contribuer à l'adaptation de l'enseignement et du matériel;
- Réaliser, au besoin, des interventions individuelles ou de groupe afin de favoriser la réussite éducative des élèves.

EXIGENCES DU POSTE

- Détenir une maîtrise en orthophonie et être éligible à la certification d'Orthophonie et Audiologie Canada;
- Être agrégé(e) ou être en voie d'obtenir l'accréditation de l'Alberta College of Speech-Language Pathologist and Audiologists;
- Avoir de l'expérience en milieu scolaire, dans l'accompagnement des enseignants et la formation auprès des équipes écoles pour faciliter l'inclusion est un atout;
- Démontrer d'excellentes habiletés de communication et de travail en équipe;
- Maîtriser le français et l'anglais parlé et écrit;
- Posséder des habiletés à vulgariser différents concepts en fonction des besoins particuliers (ou individuels);
- Avoir une connaissance de la francophonie en milieu minoritaire;
- Posséder un permis de conduire valide de l'Alberta et accepter de se déplacer sur le territoire desservi par le Conseil;
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction.

SALAIRE : selon la formation et les expériences du candidat ou de la candidate.

ENTRÉE EN FONCTION : le 24 août 2021

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français, avec mention du poste convoité, à l'attention du service des ressources humaines : emploi@centrenord.ab.ca. Le poste sera ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Nous désirons exprimer notre gratitude à tous les candidats pour leur intérêt envers ce poste, cependant, nous communiquerons uniquement avec ceux et celles retenus pour une entrevue.

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.