

OFFRE D'EMPLOI

Concours : ORTHOPHONISTE-06-2020

Affichage
jusqu'au comblement du poste

ORTHOPHONISTE

Statut : Poste régulier temps plein (35h/semaine)

Lieu de travail : Territoire du CSSHBO (MRC de La Vallée-de-la-Gatineau et MRC de Pontiac) (**Télétravail possible**)

Supérieur immédiat : Mme France Lagarde, directrice adjointe du service des ressources éducatives et de la sanction des études

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 du langage, de la parole et de la voix et de la détermination d'un plan de traitement en orthophonie dans le but de prévention, réadaptation ou rééducation.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'orthophoniste analyse et interprète 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.

Elle ou il élabore un plan de traitement et d'intervention en orthophonie adapté aux capacités de l'élève en tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux.

Elle ou il participe à l'élaboration et à la mise en application du service d'orthophonie tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que de la commission scolaire.

Elle ou il contribue 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.

Elle ou il contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle ou il participe 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 ou en audiologie; elle ou il participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention; elle ou il collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle ou il conseille et soutient l'enseignante ou l'enseignant et lui explique la nature des difficultés de communication de l'élève de

façon à ce qu'elle ou il puisse adapter son enseignement et le matériel éducatif utilisé; elle ou il l'informe de l'impact de ces difficultés sur les apprentissages et l'adaptation sociale de l'élève ou du groupe; elle ou il voit à l'élaboration et à l'adaptation de matériel éducatif existant; elle ou il contribue au choix de moyens d'aide à la communication orale.

Elle ou il soutient et outille les membres de la famille et les autres intervenantes et intervenants scolaires; elle ou il fournit les conseils pertinents en vue de développer chez ces derniers des attitudes et des habiletés favorisant le développement de la communication de l'élève; elle ou il planifie, organise et anime des activités de formation, d'information et de sensibilisation concernant les difficultés de communication.

Elle ou il établit et maintient une collaboration et des liens avec les organismes partenaires; elle ou il communique avec les autres intervenantes et intervenants concernés pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements; elle ou il peut diriger l'élève ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins.

Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait des recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par le centre de services scolaire; elle ou il rédige des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions. ****Veuillez prendre note que les personnes dont la candidature sera retenue devront se soumettre obligatoirement à une enquête d'antécédents judiciaires***

QUALIFICATIONS REQUISES

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

Horaire de travail : Lundi au vendredi.

DATE LIMITE DU CONCOURS :

Veuillez faire parvenir votre candidature en indiquant le numéro de concours **ORTHOPHONISTE_06-2020** au :

Service des ressources humaines, CSSHBO

331, rue du Couvent, Maniwaki (Québec) J9E 1H5

Télécopieur : 819 449-2636

Courriel : rhumaines_cv@cshbo.qc.ca

NOTE : Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées

Le Centre de service scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais est engagée dans un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. De plus, les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part.

**Centre
de services scolaire
des Hauts-Bois-
de-l'Outaouais**

Québec 