

# POSSIBILITÉ D'EMPLOI

*Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures à ce concours, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être modifiées.*

## **TRAVAILLEUR(SE) SOCIAL(E) EN MILIEU SCOLAIRE I**

**Durée de l'emploi :** Poste temporaire jusqu'à décembre 2024 à 36,25 h /semaine

**Lieu de travail :** Région Caraquet et Shippagan

**Numéro de concours :** 2024DSFNE-223TEMP

**Entrée en fonction :** Dès que possible

### **Description du poste :**

La personne TS scolaire possède des connaissances spécialisées dans la prestation de services d'évaluation et d'intervention en milieu scolaire, familial et dans les 5 domaines de développement, dont la santé et de mieux-être, le fonctionnement affectif et comportemental; la relation familiale et le développement scolaire et de santé mentale. Le travailleur social en milieu scolaire/travailleuse sociale est capable de fournir des services d'intervention à un enfant ou à un jeune à l'école et de faire participer les familles dans l'élaboration de plan d'intervention à partir de leur domicile ou de leur collectivité. Le service est basé selon le cadre de la prestation de services intégrés à l'enfance et à la jeunesse qui inclut la collaboration de la santé, l'éducation, le développement social et la sécurité publique.

### **Principales tâches et responsabilités :**

- S'assurer que l'enfant, le jeune ou la famille participent à la prise de décisions, à la planification et aux suivis; ce qui peut impliquer l'exécution des fonctions à l'école, dans la collectivité ou au foyer;
- Participer en tant que membre d'une ou de plusieurs équipes stratégiques scolaires;
- Participer à tous les niveaux de la pyramide d'intervention touchant les programmes et les mécanismes de soutien;
- Participer régulièrement aux réunions d'équipe pour discuter des demandes de soutien supplémentaire (individuel, scolaire ou familial), aborder les préoccupations de l'équipe et cultiver un esprit d'équipe positif;
- Entretenir des relations interpersonnelles saines avec les clients, les familles, les collègues, les partenaires et le public;
- Participer à l'élaboration des plans communs interministériels;
- Respecter les politiques et les procédures appropriées du District francophone Nord-Est (DSFNE);
- Respecter les normes de pratique de l'association, dont les normes de documentation;
- Assumer les autres tâches connexes qui lui attribue la coordonnatrice scolaire ou la DSSA.

### **Exigences requises**

- Détenir un baccalauréat en travail social ou dans un domaine connexe;
- Être membre de l'Association des travailleurs sociaux du Nouveau-Brunswick;
- Être capable d'effectuer un travail autonome;
- Être capable de travailler en collaboration avec les divers intervenants;
- Souci de l'excellence du français tant au niveau de la langue parlée et écrite que de la culture française.

### **Aptitudes :**

- Posséder de bonnes aptitudes en relations interpersonnelles;
- Peut communiquer efficacement avec les familles, les membres des équipes stratégiques, les partenaires et les collègues;
- Posséder le sens des responsabilités et de l'organisation ainsi qu'un esprit critique;
- Démontrer une facilité d'adaptation face aux différentes clientèles et aux nouvelles situations;
- Démontrer un désir d'amélioration continue de ses connaissances et habiletés sur le plan professionnel.

### **TRAITEMENT**

Le traitement sera conforme aux dispositions de la convention collective en vigueur entre le Conseil du Trésor et le Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick Groupe : Soutien professionnel, soit selon l'échelle salariale entre 1 979,60 \$ à 2543,68 \$ à la quinzaine.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'un relevé de notes et une copie du certificat obtenu à la suite de cours suivis en lien avec les exigences du poste, par courriel, au plus tard **le 28 juin 2024 à 15 h en précisant le numéro du concours.**

**IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues. Les candidats à l'interne auront préséance, selon la convention collective en vigueur.**

**Nancy Comeau, Ressources humaines, secteur recrutement et rétention**  
District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst  
100-915, rue Sainte-Anne  
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1  
Courriel : nancy.comeau2@nbed.nb.ca