



District scolaire
francophone
Nord-Est

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.

ASSISTANT(E) EN ORTHOPHONIE

Durée de l'emploi : Permanent 12 mois à 36,25 heures par semaine

Lieu de travail : À l'une des écoles suivantes : L'Escale-des-Jeunes ou La Villa des Amis

Nombre de poste à combler : 1 poste

Numéro de concours : 2025DSFNE-81

Date d'entrée en fonction : 26 août 2024

Description du poste :

Ce travail consiste principalement à aider les orthophonistes à établir et à mettre en œuvre des plans de thérapie pour les apprenant(e)s des écoles du DSFNE. Sous la supervision d'une orthophoniste, la personne qui occupe ce poste doit effectuer, entre autres, les tâches suivantes :

Principales tâches et responsabilités (sans s'y limiter) :

- Aider les orthophonistes en matière d'évaluation;
- Mettre en œuvre des plans de thérapie ou des programmes avec des clients ou des groupes;
- Aider les clients dans leurs activités;
- Surveiller, reconnaître et consigner ou documenter les changements d'état du client;
- Préparer et organiser le matériel, l'équipement et les documents en vue des séances d'éducation et de thérapie;
- Éduquer les clients, les parents et les membres de la communauté et entretenir l'équipement et les fournitures;
- D'autres tâches connexes peuvent être assignées de temps à autre pour assurer le bon fonctionnement du service.

Exigences requises :

- Détenir un diplôme d'études secondaires en plus d'un programme ou d'un cours en réadaptation de plus d'un an ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience;
- Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit.

TRAITEMENT :

Selon la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique – section locale 2745 **soit 26,46\$ l'heure.**

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 jeudi 4 juillet 2024 à 16 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 Tracadie
3376, rue Principale, C.P. 3668
Tracadie-Sheila (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1
Courriel : nancy.comeau2@nbed.nb.ca