ORTHOPHONISTES EN MILIEU SCOLAIRE

POSTE RÉGULIER

Écoles du Petit-Chapiteau et Judith-Jasmin

La Commission scolaire de Montréal (CSDM) est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire-primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 17 000 employés, dont 8 000 enseignants, mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 113 000 élèves, jeunes et adultes.

Pour en savoir davantage, consultez les sections La CSDM en chiffres et Structure et comités de notre site Web.

La CSDM recherche un ou une orthophoniste pour occuper un **poste régulier** menant à la permanence.

Description

Sous l'autorité de la direction d'établissement, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à participer à la prévention et au dépistage, assurer l'évaluation et le diagnostic des élèves qui présentent ou sont susceptibles de présenter des situations d'handicaps reliées à des problèmes au plan de la communication (les troubles de langage réceptif ou expressif, oral et écrit, de la parole). Informer les autres intervenants sur la nature du trouble de communication et contribuer au diagnostic différentiel. Concevoir et appliquer un plan d'intervention dans un but curatif ou de réadaptation et en évaluer les résultats.

Pour des informations concernant le rôle de l'orthophoniste en milieu scolaire nous vous invitons à consulter la page 30 du plan de classification du personnel professionnel

Principales attributions

- Élaborer et réaliser, seul (e) ou en collaboration avec d'autres, intervenants et intervenantes, des activités de sensibilisation, d'information et de formation à l'intention de l'entourage de la clientèle en vue de favoriser l'intégration scolaire, sociale ou professionnelle de l'élève.

- Planifier, réaliser ou superviser des programmes à l'intention des clientèles cibles en vue de prévenir l'apparition de problèmes de communication ou de dépister ces déficiences en complémentarité avec les autres intervenants.

- Évaluer la ou les déficiences, les incapacités et les situations d'handicaps par la constitution de l'histoire de cas, par la réalisation d'entrevues, d'activités, par l'administration de tests, d'examens, de questionnaires et par l'enregistrement sur un support technique de diverses situations de communication. Analyser et interpréter les informations recueillies, demander d'autres expertises professionnelles lorsque requises. Faire la synthèse de toutes ces données.

- Poser le diagnostic, établir le pronostic, compléter un rapport d'évaluation et formuler les recommandations appropriées. Acheminer ce rapport à d'autres personnes lorsque requis. Référer l'élève lorsque nécessaire. Collaborer à l'identification administrative des élèves.

- Rencontrer l'élève et son entourage; expliquer les résultats de l'évaluation et mettre en évidence la pertinence d'une intervention lorsque requise. Assurer un support moral lors du choc émotif relié à l'annonce du diagnostic. Discuter et convenir des plans d'intervention et de thérapie proposés : objectifs, échéancier, modalités d'intervention et d'évaluation des résultats.

- Élaborer un plan d'intervention en orthophonie-audiologie adapté aux capacités de l'élève tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux (scolaire, familial et socioculturel). Déterminer les objectifs, les moyens d'intervention ainsi que les modalités de prestation des services.

- Soutenir et outiller les membres de la famille et tout autre intervenant du milieu scolaire tels qu'enseignants, personnel en service de garde et/ou personnel professionnel. Fournir, lors de rencontres individuelles ou de groupe, les conseils pertinents en vue de développer chez ces derniers des attitudes et des habiletés favorisant le développement de la communication de l'élève.

- Concevoir, choisir, adapter et/ou préparer les activités, le matériel et les documents nécessaires à l'évaluation et à l'intervention auprès de l'élève. S'assurer que le matériel d'intervention est fonctionnel et conforme aux normes.

- Accomplir toutes autres tâches connexes à sa fonction.

Avantages d'être orthophoniste à la CSDM

- Mentorat offert par des orthophonistes d'expérience.
- Accès à des formations offertes par l'employeur et adaptées au travail en milieu scolaire.
- Partage des outils d'évaluation.
- Intégration et implication au sein de l'équipe multidisciplinaire de l'école.
- Participation aux rencontres de concertation en orthophonie.

Qualification

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

Atout

Connaissance de l'anglais.

Profil recherché

Grande ouverture, empathie, respect, aptitudes d'écoute et de communication.
Autonomie et responsabilité dans ses fonctions.

Rémunération

- De 42 785$ à 78 992$ selon l'expérience et les qualifications pour les orthophonistes.

Lieux de travail - poste régulier	Horaire
Écoles primaires Du Petit-Chapiteau & Judith-Jasmin	
École Du Petit-Chapiteau	Lundi PM, mercredi, jeudi et vendredi
** Milieu allophone*	
École Judith-Jasmin	Lundi AM, et mardi

Pour postuler

Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir les documents suivants :

- Formulaire de demande d'emploi dûment rempli et signé, qui se trouve sur le site Web www.csdm.ca/emploi;
- Formulaire de consentement pour la vérification des références dûment rempli et signé, qui se trouve sur le site Web www.csdm.ca/emploi;
- Curriculum vitae;
- Copie des originaux des diplômes et relevés de notes attestant que les études sont terminées;
- Preuve d'appartenance à un ordre professionnel, le cas échéant.

Il est important d'indiquer dans votre envoi qu'il s'agit d'une mise en candidature pour le poste d'orthophoniste (poste régulier).

Par courriel : non-enseignant@csdm.qc.ca
Site Web : csdm.ca/emploi

Date limite pour postuler : **30 janvier 2018, 16 heures.**

Afin que votre dossier soit traité, il est essentiel de nous faire parvenir tous les documents demandés. Nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. Les candidatures reçues sont conservées pendant un an.

La CSDM s'est dotée d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

La CSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt.