



Commission scolaire  
de la Rivière-du-Nord

# OFFRE D'EMPLOI

**CONCOURS : P-16-506**

**AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE : du 2016-12-02 au 2017-01-13**

## AGENT(E) DE CORRECTION DU LANGAGE

**SURNUMÉRAIRE À 60% DE TÂCHE OU L'ÉQUIVALENT DE 21 HEURES/SEMAINE (3 jours)**

Possibilité d'un pourcentage moindre selon les disponibilités des candidats

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :** Mme Annie Sansoucy, directrice adjointe, Services éducatifs

**LIEUX DE TRAVAIL :** Écoles primaires

---

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de correction du langage comporte plus spécifiquement la mise en œuvre du plan d'intervention déterminé par une ou un orthophoniste, dans un but de prévention, dépistage, réadaptation ou rééducation des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles du langage, de la parole ou de la voix.

### QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'agente ou l'agent de correction du langage participe 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 de dépister les difficultés de communication, en complémentarité avec les autres intervenantes et intervenants impliqués.

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 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, la coordination des interventions et l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle ou il intervient auprès des groupes classes ou des groupes d'élèves présentant des difficultés communes ou auprès d'élèves présentant des problématiques particulières afin de faciliter leurs apprentissages et leur insertion sociale.

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 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'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 la commission scolaire; elle ou il rédige des notes évolutives de fin de processus et de suivi de ses interventions.

**QUALIFICATIONS REQUISES :**

-Diplôme universitaire terminal dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orthophonie;

-Être étudiant à la maîtrise en orthophonie.

**HORAIRE DE TRAVAIL :** À préciser avec le supérieur immédiat

**TRAITEMENT ANNUEL :** Entre 41 622\$ et 76 926\$

**ENTRÉE EN FONCTION :** À préciser avec le supérieur immédiat

Les personnes intéressées ont jusqu'au **13 janvier 2017 à 16 h** pour soumettre leur demande écrite en joignant un curriculum vitae à jour à : Mme Mélanie Parent, secrétaire de gestion, Service des ressources humaines, Commission scolaire de la Rivière-du-Nord, 995, rue Labelle, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5N7, courriel : [parentm@csrdsn.qc.ca](mailto:parentm@csrdsn.qc.ca) télécopieur : (450) 438-2551.

**SVP, veuillez inscrire le numéro de concours ci-haut sur toutes les correspondances qui nous seront acheminées.**

Seules les personnes dont la candidature a été retenue recevront un appel. Merci de votre collaboration et nous vous remercions à l'avance de votre intérêt envers la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord.

**N.B. : La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord applique 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.**