



CONSEIL DES ATIKAMEKW  
D'OPITCIWAN

Période d'affichage: en continu janvier février 2017

## AVIS DE CONCOURS SECTEUR DE L'ÉDUCATION

<b>Titre du poste :</b>	<b>Orthopédagogue primaire et secondaire</b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	Coordonnateur adaptation scolaire
<b>Lieu de travail :</b>	École primaire Niska et Mikisiw, Opitciwan
<b>Statut du poste :</b>	Poste régulier/temps plein
<b>Rémunération :</b>	Sur entente ou entre 51 485\$ et 70 973\$
<b>Entrée en fonction :</b>	Le plus tôt possible

### SOMMAIRE DE LA FONCTION:

Dans le respect de la culture et des valeurs du CAO et de la mission de son service, le ou la titulaire du poste enseigne les matières de base et complémentaires en conformité avec le programme éducatif en vigueur. Il ou elle est responsable de l'apprentissage des élèves en appliquant le programme en vigueur.

### RESPONSABILITÉS DU POSTE :

- Évaluer les difficultés d'apprentissage des élèves référés.
- Proposer des plans d'intervention (p.i.) et assurer les suivis des dossiers dont il est responsable.
- Assurer un suivi des élèves auprès des enseignants et du personnel impliqué et leur apporter un soutien professionnel.
- Procéder aux évaluations préliminaires et au suivi des élèves référés.
- Élaborer et mettre en œuvre les plans d'intervention pour les cas retenus en orthophonie à l'intérieur de son champ de compétences.
- Participer au développement et à l'amélioration des services dispensés par son service.
- Contribuer à la bonne marche des activités de l'organisation et au maintien d'un climat de travail axé sur l'entraide et la collaboration.

### CONDITIONS D'EMBAUCHE :

BACC en adaptation scolaire ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente. Fournir brevet ou permis d'enseigner. Expérience en milieu autochtone est un atout.

### HABILETÉS ET CARACTÉRISTIQUES ATTENDUES :

Autonomie - créativité - discrétion et respect de la confidentialité - empathie - jugement et discernement - ouverture et flexibilité - sens de l'éthique - sens des responsabilités.

**Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature le plus tôt possible par télécopie, courrier postal ou électronique à l'adresse suivante:**

**Centre administratif A/S Ressources humaines  
22 rue Amisk Opitciwan, (Québec), G0W 3B0  
Télécopie : 1- 819-974-1588  
Courriel : rh@opitciwan.ca**

Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifesterez pour ces postes.

Seules les personnes présélectionnées seront contactées.

Advenant l'absence de candidats(es) qualifiés(es), le CAO se réserve le droit de prolonger ou de reprendre la période d'affichage.

Note importante : L'employé sélectionné devra se soumettre à une enquête d'antécédents avant d'obtenir le poste ou faire parvenir la preuve qu'aucun antécédent, s'il y a lieu, n'est en lien avec la fonction offerte.