



## POSSIBILITÉ D'EMPLOI

Nous offrons l'Égalité d'accès à l'emploi.

Selon le nombre de candidatures au concours suivant, les exigences concernant l'expérience et la scolarité peuvent être modifiées.

### Concours 2019DSFNE-111

Le District scolaire francophone Nord-Est accepte les candidatures pour le poste suivant :

### **TRAVAILLEUR SOCIAL EN MILIEU SCOLAIRE/ TRAVAILLEUSE SOCIALE EN MILIEU SCOLAIRE I-région Alnwick**

**Poste permanent**

**(36,25 heures par semaine)**

#### Description du poste :

L'équipe EJ est composée de professionnelles et professionnels qui possèdent des connaissances spécialisées dans la prestation de services d'évaluation et d'intervention en milieu communautaire, familial et scolaire 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. Elle 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.

#### 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 et en tant que membre de l'équipe EJ;
- 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 de la régie régionale de la santé (RRS);
- Respecter les normes de pratique de la RRS, dont les normes de documentation;
- Assumer les autres tâches connexes qui lui attribue la coordonnatrice clinique.

#### 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 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 de gestion et le Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick, soit selon l'échelle salariale entre 1 792,98 \$ à 2 303,88 \$ à la quinzaine.

**L'entrée en fonctions est prévue immédiatement ou dès que possible.**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, un relevé de notes des cours suivis et une copie du certificat obtenu à l'adresse sous-mentionnée **au plus tard le 25 février 2019 à 12 h.** Le numéro du concours doit être indiqué sur la demande. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour l'entrevue.**

*Ce concours s'adresse uniquement aux résidents canadiens.*

Ressources humaines  
District scolaire francophone Nord-Est  
100-915, rue Sainte-Anne  
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1  
Adresse électronique : [RessourcesHumaines-NE@nbed.nb.ca](mailto:RessourcesHumaines-NE@nbed.nb.ca)