

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.

ORTHOPHONISTE II

Durée de l'emploi : Poste permanent (12 mois à 36,25 hres/semaine-1 journée + 4 journées thérapie dans les écoles)

Lieu de travail : DSF-NE

Numéro de concours : 2024DSFNE-208

Entrée en fonction : dès que possible

Description du poste

Ce travail de supervision dans le domaine de l'orthophonie implique que le titulaire de ce poste supervise du personnel professionnel et accomplisse diverses tâches administratives demandées p. ex. : l'affectation de tâches/écoles, l'examen du travail, l'évaluation du rendement et la participation au recrutement du personnel. C'est un travail clinique au niveau de l'ensemble du DSF-NE pour accompagner le personnel en orthophonie.

Principales tâches et responsabilités

- Fournit de l'orientation, des conseils sur la pratique clinique et fait des recommandations ;
- Effectuer aussi du travail clinique dans quelques écoles, conformément aux normes professionnelles, ainsi qu'aux politiques et aux modalités du district qui comporte de la prévention, du dépistage, l'évaluation, la vérification, l'intervention des troubles du langage et de la communication ;
- Participer aux équipes stratégiques des écoles et apporter des suggestions aux différents professionnels.

Note : Ces tâches sont les fonctions principales au poste ; au besoin, des tâches connexes peuvent être assignées de temps à autre pour assurer le bon fonctionnement du service.

Exigences requises

- Être titulaire d'une maîtrise en orthophonie ou en troubles de la communication d'une université reconnue ;
- Être membre inscrit et en règle de l'Association des orthophonistes et des audiologistes du Nouveau-Brunswick et pouvoir devenir membre de l'Association canadienne des orthophonistes et des audiologistes ;
- Avoir une expérience de travail pertinente qui lui a permis d'assumer un nombre croissant de responsabilités et de faire preuve de leadership et de témoigner de ces compétences en tant qu'orthophoniste.

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 2 970,72 \$ et 3 745,40 \$.

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 à helene.landrycomeau@nbed.nb.ca au plus tard **le lundi 13 mai 2024 à 16 h en précisant le numéro du concours.**

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

Ce concours s'adresse uniquement aux résidents canadiens.