District scolaire francophone Nord-Est
Un nouveau sens à la réussite!

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

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.

TRAVAILLEUR(SE) SOCIAL(E) EN MILIEU SCOLAIRE I – région Tracadie et Alnwick

Durée de l'emploi : Poste permanent à 36,25 h / semaine
Lieu de travail : à déterminer
Numéro de concours : 2027DSFNE-126
Entrée en fonction : dès que possible

Description du poste :

La personne TS scolaire possède des connaissances spécialisées dans la prestation de services d'évaluation et d'intervention en milieu scolaire, familial et 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. Le travailleur social en milieu scolaire/travailleuse sociale 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.

Principales tâches et 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;
- 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 du District francophone Nord-Est (DSFNE);
- Respecter les normes de pratique de l'association, dont les normes de documentation;
- Assumer les autres tâches connexes qui lui attribue la coordonnatrice scolaire ou la DSSA.

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 membres des équipes stratégiques, 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 du Trésor et le Syndicat des employé(e)s des secteurs public et privé du Nouveau-Brunswick Groupe : Soutien professionnel, soit selon l'échelle salariale entre 2632.00 $ à 3382.00$ à la quinzaine.

Avancement à l'intérieur de l'échelle salariale en fonction du rendement pour les postes des travailleurs sociaux 1 et 2 seulement qui relèvent de la classification souple. Échelle salariale des travailleurs sociaux II : 2724.05$ à 3432.05 $ à la quinzaine. Évaluation du dossier possible.

Ressources humaines, secteur recrutement et rétention
Courriel : **Recrutement-NE@nbed.nb.ca**
District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst
100-915, rue Sainte-Anne
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1

District scolaire francophone Nord-Est

Un nouveau sens à la réussite!

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

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, au plus tard le 22 octobre 2026 à midi 12 h en précisant le numéro du concours.

Ce concours demeurera ouvert jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues. Les candidats à l'interne auront préséance, selon la convention collective en vigueur.

Ressources humaines, secteur recrutement et rétention
Courriel : **Recrutement-NE@nbed.nb.ca**
District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst
100-915, rue Sainte-Anne
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1