



OCCASION D'EMPLOI

Travailleuse sociale ou travailleur social

Services pédagogiques

L'endroit idéal pour **APPRENDRE, TRAVAILLER** et **S'ÉPANOUIR**

2^e affichage : P2324.010

Date limite : 29 février 2024

Lieu de travail : Siège social de la CSSWL, 235, montée Lesage, Rosemère (Québec) J7A 4Y6

Statut d'emploi : Remplacement à temps plein, (35 heures) prend fin le 30 juin 2024

Échelle salariale : 49 456\$ à 87 626\$

Supérieur immédiat : La direction adjointe des Services pédagogiques

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle de la travailleuse sociale ou du travailleur social comprend la responsabilité de mener des activités de prévention et de promotion dans nos écoles et centres de Laval et des Laurentides. Le mandat comporte plus spécifiquement la prévention et la promotion auprès des équipes-école qui soutiennent des élèves susceptibles de vivre des difficultés d'ordre affectif, social, scolaire ou familial en vue de mettre en place des conditions favorables au développement psychosocial de l'élève. De plus, vous serez amené à :

- Initier ou participer en collaboration avec les partenaires, à des activités de promotion de la santé mentale positive par le développement d'environnements favorables dans nos écoles et centre de Laval et des Laurentides.
- Préparer, promouvoir et offrir des programmes de sensibilisation et de prévention universels et ciblés sur des sujets pertinents.
- Contribuer au développement des compétences personnelles et sociales des jeunes lors d'activités avec les groupes-classes.
- Assurer des services d'aiguillage vers les organismes communautaires.
- Faire la promotion des programmes de développement de compétences personnelles et sociales.
- Collaborer avec des intervenants externes et des représentants d'organismes partenaires.
- Soutenir les interventions de crise dans les écoles/centres.
- Favoriser la qualité du climat scolaire.
- Soutenir les écoles dans leur mandat d'éducation et de formation.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Être membre de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes matrimoniaux et familiaux du Québec;
- Maîtrise de la langue anglaise et capacité de fonctionner efficacement en français;
- Être à l'aise avec l'utilisation de la suite Office (Word, Excel, Formulaires, etc).
- Détenir un permis de conduire valide afin de se déplacer dans toutes les écoles et centres pour pouvoir offrir des services en personne

Pour consulter la description de l'emploi contenue au plan de classification, cliquez [ICI](#)

Si le poste vous intéresse, veuillez soumettre votre curriculum vitae à l'adresse suivante : hrsecretary@swlauriersb.qc.ca.
indiquer le numéro de l'affichage dans votre demande.

