



ORTHOPHONISTES

TYPE DE POSTE	Contrats à temps plein ou à temps partiel, au primaire ou au secondaire.
RÉSEAU/LIEU DE TRAVAIL	Établissements du CSSPI
SUPÉRIEURE IMMÉDIATE	Audrey Leblanc, Directrice adjointe des services éducatifs complémentaires et à l’adaptation scolaire.
HORAIRE	De 8h à 16h
HEURES/SEMAINE	35h / semaine
SALAIRE ANNUEL	De 56 086 \$ à 102 894 \$ selon l’expérience et les qualifications professionnelles et selon la convention collective en vigueur. Une rémunération additionnelle de 2.5% est octroyée aux orthophonistes occupant un poste pour lequel la maîtrise est exigé après un séjour d’un an à l’échelon maximal de l’échelle salariale.
ENTRÉE EN FONCTION	À déterminer

NATURE DU TRAVAIL

L’emploi d’orthophoniste ou d’audiologiste comporte plus spécifiquement le dépistage et l’évaluation des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles de l’audition, du langage, de la parole et de la voix et la détermination d’un plan de traitement et d’intervention en orthophonie ou en audiologie dans un but de prévention, réadaptation ou rééducation.

L’orthophoniste ou l’audiologiste s’assure de la mise en œuvre du plan de traitement et d’intervention.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- L’orthophoniste ou l’audiologiste analyse les besoins de l’élève qui présente des problèmes au plan de communication. Elle ou il analyse et interprète les renseignements recueillis dans le but d’évaluer les troubles de l’audition, du langage, de la voix et de la parole et de déterminer un plan de traitement adapté aux capacités de l’élève en tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux;
- Elle ou il élabore un plan de traitement et d’intervention en orthophonie ou en audiologie adapté aux capacités de l’élève en tenant compte de ses besoins personnels et environnementaux. Le plan d’intervention est élaboré en équipe interdisciplinaire;
- Elle ou il participe à l’élaboration et la mise en application du service d’orthophonie ou d’audiologie tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du centre de services scolaire;
- Elle ou il contribue à la planification, la réalisation ou la supervision des activités en vue de prévenir l’apparition de problèmes ou dépister les difficultés de communication, en complémentarité avec les autres intervenantes et intervenants impliqués;
- Elle ou il contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d’intervention; elle ou il participe avec l’équipe multidisciplinaire à l’élaboration et la révision du plan d’intervention de l’élève en y intégrant, s’il y a lieu, le plan de traitement et d’intervention en orthophonie ou en audiologie; elle ou il participe au choix des objectifs et des moyens d’intervention; elle ou il collabore avec les autres membres de l’équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l’évaluation de l’atteinte des objectifs;
- Elle ou il intervient auprès des groupes classes ou des groupes d’élèves présentant des difficultés communes ou auprès d’élèves présentant des problématiques particulières afin de faciliter leurs apprentissages et leur insertion sociale;
- Elle ou il conseille et soutient l’enseignante ou l’enseignant et lui explique la nature des difficultés de communication de l’élève de façon à ce qu’elle ou il puisse adapter son enseignement et le matériel éducatif utilisé; elle ou il l’informe de l’impact de ces difficultés sur les apprentissage et l’adaptation sociale de l’élève ou du groupe; elle ou il voit à l’élaboration et à l’adaptation de matériel éducatif existant; elle ou il contribue au choix de moyens d’aide à la communication orale;
- Elle ou il soutient et outille les membres de la famille et les autres intervenantes et intervenants scolaires; elle ou il fournit les conseils pertinents en vue de développer chez ces derniers des attitudes et des habilités favorisant le développement de la communication de l’élève; elle ou il planifie, organise et anime des activités de formation, d’information et de sensibilisation concernant les difficultés de communication;
- Elle ou il établit et maintient une collaboration et des liens avec les organismes partenaires; elle ou il communique avec les autres intervenantes et intervenants concernés pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements; elle ou il peut diriger l’élève ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins;
- Elle ou il conseille le personnel d’encadrement, rédige des rapports d’expertise, d’évaluation, de bilan et d’évolution de situation et fait des recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision;
- Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par la commission scolaire; elle ou il rédige des notes évolutives ou des rapports d’évaluation d’étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être membre de l’Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.

COMMENT POSTULER

Prière de bien vouloir transmettre un bref curriculum vitae ainsi qu’une lettre où vous précisez, en quelques lignes, les raisons qui motivent ou supportent votre candidature .

POUR POSTULER CLIQUER [ICI](#)

Le Service des ressources humaines
550, 53e Avenue
Pointe-aux-Trembles (Québec) H1A 2T7
rh-professionnel@csspi.gouv.qc.ca

Une entrevue de sélection sera planifiée avec les candidats retenus seulement.

Le CSSPI est engagé dans un programme d’accès à l’égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.