



Commission scolaire  
**des Patriotes**

Service des ressources humaines

## POSTE PROFESSIONNEL

### AGENTE OU AGENT DE CORRECTION DU LANGAGE

2 POSTES SURNUMÉRAIRES, TEMPS PLEIN (35 HEURES/SEMAINE)

<b>Service</b>	Service des ressources éducatives
<b>Adresse</b>	1740, rue Roberval, Saint-Bruno-de-Montarville
<b>Site Web</b>	<a href="http://csp.ca">http://csp.ca</a>
<b>Échelle salariale</b>	Minimum 43 239 \$ - Maximum 79 837 \$
<b>Horaire de travail</b>	Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30
<b>Date limite pour postuler</b>	Le mardi 17 avril 2018, 16h
<b>Date prévue des entrevues</b>	Le lundi 23 avril 2018 PM et le jeudi 26 avril 2018 AM
<b>Durée de l'emploi</b>	30 avril au 18 juillet 2018

La Commission scolaire des Patriotes, dont le siège social est situé sur la Rive Sud de Montréal, dessert des services éducatifs à plus de 33 000 élèves répartis dans 67 établissements scolaires, incluant un centre de formation professionnelle et un centre d'éducation des adultes. Nous desservons 21 municipalités de la Montérégie telles que Chambly, Sainte-Julie, Contrecoeur, Varennes, Beloeil, Mont-Saint-Hilaire et Saint-Bruno-de-Montarville.

La Commission scolaire est à la recherche de candidats (es) afin de pourvoir 2 postes temporaires au statut professionnel surnuméraire d'agente ou agent de correction du langage.

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou d'agent de correction du langage comporte plus spécifiquement la mise en œuvre du plan de traitement et d'intervention déterminé par une ou un orthophoniste dans un but de prévention, réadaptation ou rééducation des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles du langage, de la parole ou de la voix.

## QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- L'agente ou l'agent de correction du langage contribue à la planification, la réalisation ou la supervision des activités en vue de dépister les difficultés de communication, en complémentarité avec les autres intervenantes et intervenants impliqués.
- Elle ou il conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'évaluation 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.

## QUALIFICATION REQUISE

Diplôme universitaire terminal dans un champ de spécialisation approprié, notamment l'orthophonie.

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention à l'attention de Madame Julie Veilleux, agente d'administration, par courriel à l'adresse suivante : [recrutement.pne@csp.qc.ca](mailto:recrutement.pne@csp.qc.ca)

## REMARQUES

Dans le cadre du processus de sélection, le candidat ou la candidate sera soumis(e) à un test de français.

Les seules personnes contactées seront celles dont nous aurons retenu les candidatures.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité et nous invitons les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.