

Description de tâches

TITRE DU POSTE: Aide-orthophoniste

SERVICE: Service d'appui

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT / SUPÉRIEURE IMMÉDIATE:

Chef des services en enfance en difficulté

CLASSIFICATION DU POSTE: Membre de la FEESO

SOMMAIRE DU POSTE:

Sous la supervision de la Chef des services en enfance en difficulté et la supervision clinique de l'orthophoniste, le ou la titulaire du poste travaille au sein du service à l'élève.

FONCTIONS

Sous la supervision de la Chef des services en enfance en difficulté et la supervision clinique de l'orthophoniste, les fonctions principales sont les suivantes:

- responsable pour l'élaboration et la mise en oeuvre d'activités conçues pour répondre aux objectifs établis par l'orthophoniste;
- assumer des tâches administratives telles la rédaction de rapports cliniques et de notes évolutives avec l'appui de l'orthophoniste;
-
- exécuter toutes autres tâches assignées par le superviseur

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Membre détenteur d'un diplôme ou degré reconnus visant la formation du personnel de soutien en orthophonie;
- connaissance et application de logiciels spécialisés selon le secteur affecté;
- maîtrise exceptionnelle de la langue française orale et écrit
- avoir de l'entregent;
- faire preuve de tact, de diplomatie et de discernement;
- savoir travailler en équipe;
- savoir faire preuve de discrétion
- expérience en thérapie du langage est un atout
- détenir un permis de conduite valide et avoir une automobile pour les déplacements requis