

Opportunité d'emploi

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi.

Selon le nombre de candidatures reçues, les exigences en matière d'expérience et de scolarité peuvent être modifiées.

COORDONNATEUR/COORDONNATRICE DES SERVICES DE SOUTIEN À LA SANTÉ

Lieu de travail : à déterminer selon le lieu de résidence de la personne retenue

Heure de travail : 36,25 heures par semaine

Durée de l'emploi : Poste temporaire à 12 mois, renouvelable

Numéro de concours : 2025D3139

En partenariat, les districts scolaires francophones Nord-Ouest et Nord-Est sont à la recherche d'une personne pour assumer le poste de **coordonnateur/coordonnatrice des services de soutien à la santé**.

DESCRIPTION DU POSTE :

Relevant de la direction des services de soutien à l'apprentissage, la personne choisie collaborera avec l'équipe de coordination des soins locaux du Programme extra-mural (PEM), du ministère de l'éducation et du développement de la petite enfance et garantira que les services de soutien à la santé soient fournis dans un environnement sécuritaire pour tous. Elle veillera ainsi à la coordination de ces services pour les élèves ayant des besoins médicaux essentiels et complexes et aura à mettre en œuvre les processus de soutien y afférents.

TÂCHES PRINCIPALES :

- Assurer la coordination avec les équipes de services de santé locaux et les fournisseurs de soins de santé et s'assurer que les services de santé sont disponibles pour les élèves ayant des besoins médicaux complexes;
- Assurer la liaison avec la santé communautaire;
- Communiquer et offrir des ateliers sur les processus liés à la santé des élèves aux membres du personnel scolaire, aux parents/familles, aux organisations communautaires et aux élèves;
- Coordonner les services avec les prestataires de services en ce qui concerne les besoins en matière de services liés à la santé;

- Soutenir et former le personnel de l'école sur les exigences en matière de documentation pour tous les dossiers de santé des élèves.

EXIGENCES REQUISES :

- Posséder un diplôme de premier cycle en soins infirmiers, éducation, travail social, kinésiologie, en santé publique ou dans un domaine connexe;
- Posséder au moins trois (3) années d'expérience connexe;
- Avoir une bonne compréhension du système d'éducation inclusive du Nouveau-Brunswick, des principes de santé publique dans le contexte d'un environnement d'apprentissage, des politiques et des programmes provinciaux qui soutiennent la santé et la sécurité des élèves;
- Posséder de solides compétences en communication (écrite et verbale) et en leadership; et la capacité de travailler en collaboration avec des publics variés;
- Posséder d'excellentes compétences en matière de planification et d'organisation et dans les domaines d'établissement de partenariats, de formation et de collecte de données;
- Posséder une expérience de travail au sein d'une équipe de prestation de services intégrés est un atout;
- Capacité à utiliser la technologie, les logiciels et les applications;
- Détenir un permis de conduire valide et un véhicule;

TRAITEMENT :

Échelle salariale 3, soit 1987\$ - 2776\$ à la quinzaine selon la grille de rémunération applicable au personnel de gestion et aux employés non-syndiqués.

POSTULER :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de présentation ainsi qu'un curriculum vitae, par courriel à dsfno.rh@nbed.nb.ca jusqu'au 27 février 2025 à 11 h en précisant le numéro du concours.

NOTE IMPORTANTE :

- Nous remercions toutes les personnes qui ont démontré de l'intérêt envers ce poste.
- Nous communiquerons seulement avec celles et ceux qui seront retenu(e)s pour une entrevue.
- Doit être résident canadien ou détenir un permis de travail valide au Nouveau-Brunswick.