



District scolaire francophone
du Nord-Ouest

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest offre des services et des programmes éducatifs à 5 124 élèves, regroupés dans 18 écoles.

POSSIBILITÉ 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 augmentées.

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest accepte présentement des candidatures pour les postes :

**CONCOURS 2026D3068 - Orthophoniste scolaire II
CONCOURS 2026D3070 - Orthophoniste préscolaire II (Parle-moi)**

(2 postes permanents à 12 mois)

Emplacement du bureau : à déterminer

36,25 heures par semaine

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

Ce travail de supervision dans le domaine de l'orthophonie implique, que la personne choisie devra ;

- superviser du personnel professionnel et de soutien ;
- assurer la supervision clinique des fonctions déléguées (tâches et activités), et de fournir des conseils, de la formation et de l'orientation aux membres du personnel, aux étudiants en orthophonie et aux autres professionnels de la santé;
- s'assurer que les services fournis par les professionnels sont conformes à leurs champs d'activité respectifs, aux politiques et aux modalités du district ;
- faire des recommandations concernant l'élaboration de programmes et de services professionnels, c'est-à-dire, les produits, l'équipement et les autres ressources;
- accomplir diverses tâches administratives demandées par la directrice des services de soutien à l'apprentissage, ex. : l'affectation de tâches, l'examen du travail, l'évaluation du rendement et la participation au recrutement du personnel ;
- effectuer du travail clinique, conformément aux normes professionnelles, ainsi qu'aux politiques et aux modalités du district.

Note : ces tâches sont les fonctions principales et spécifiques au poste ; au besoin, des tâches connexes peuvent être assignées de temps à autre pour assurer le bon fonctionnement du service

EXIGENCES REQUISÉES:

La personne choisie devra ;

- détenir une maîtrise en orthophonie ou en trouble de la communication d'une université reconnue ;
- être membre inscrit et en règle de l'Association des orthophonistes et des audiologues du Nouveau-Brunswick et pouvoir devenir membre de l'Association canadienne des orthophonistes et des audiologues ;
- avoir une expérience de travail pertinente qui vous permet d'assumer un nombre croissant de responsabilités ;
- faire preuve de leadership ;
- une excellente connaissance du français parlé et écrit est essentielle.

Les personnes possédant l'équivalent en formation et expérience pourraient également être considérées.

TRAITEMENT : De 3 285,43\$ à 4 142,18\$ à la quinzaine, selon les compétences et l'expérience.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **19 décembre 2025 à 11 h**. Prière d'inscrire le numéro de concours sur la demande d'emploi accompagné d'un curriculum vitae, d'un relevé de notes officiel des cours suivis et/ou une copie officielle du certificat obtenu et faire parvenir à l'adresse suivante :

Ressources Humaines
District scolaire francophone du Nord-Ouest
298, rue Martin, Edmundston, NB E3V 5E5

Télécopieur : (506) 737-4590 / Courriel : dsfno.rh@nbed.nb.ca

NOTE : Dois être résident Canadien ou détenir un permis de travail valide au Nouveau-Brunswick. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront avisées.