# **Affichage de poste**

**Affichage:** Interne et externe

**TITRE DU POSTE :** TRAVAILLEUR SOCIAL

**NUMÉRO DU POSTE :** N O N S 07 24 25 VT

**DATE DE L’AFFICHAGE :** 29 octobre 2024

**L’usage du masculin a pour but d’alléger le texte.**

**NATURE DU POSTE :** Temporaire, 100 %, non-syndiqué

**DATE D’ENTRÉE EN FONCTION :** dès que possible

**LIEU DE TRAVAIL :** Siège social, Sudbury

**CLASSIFICATION ET TAUX HORAIRE :** Niveau 4 entre (43,57 $ à 51,87 $)

**DATE DE L’ENTREVUE :** À déterminer

## **INTRODUCTION**

Le CSC Nouvelon offre une éducation catholique de langue française reconnue pour son excellence. Avec près de 5 650 élèves répartis dans 37 lieux d'enseignement dont 27 écoles élémentaires, 9 écoles secondaires et le Carrefour Options+ (école secondaire offrant également des programmes d’éducation permanente), le CSC Nouvelon offre un milieu propice à l’apprentissage et un programme éducatif de qualité, de la petite enfance à l’âge adulte. Il compte quelque 1 600 employés.

Situé au cœur d’un territoire dynamique et à grande proportion francophone, le CSC Nouvelon occupe une place de choix parmi les conseils scolaires de langue française en Ontario et au Canada français. Le territoire du CSC Nouvelon englobe les communautés de Chapleau, Dubreuilville, Espanola, Grand Sudbury, Hornepayne, Michipicoten, Rive Nord, Sault Ste-Marie et Sudbury-Est.

Le CSC Nouvelon promeut l’équité, la diversité et l’inclusion en milieu de travail.

## **SOMMAIRE DU POSTE**

En respect de la mission, de la vision, des vertus, des croyances, des politiques et des directives administratives du Conseil, la personne est sous la supervision de la directrice du Service de l’éducation de l’enfance en difficulté et de la Lead en santé mentale et bien-être. La personne qui occupe ce poste a pour rôle de faire la promotion du bien-être, la prévention auprès des élèves à risques, et d’offrir des services de consultations et d’interventions auprès des élèves et des familles, ainsi que des consultations auprès du personnel scolaire.

## **RESPONSABILITÉS**

* Appuyer la stratégie en santé mentale et le plan d’action des conseils scolaires en favorisant l’approche échelonnée (promotion, prévention et intervention);
* effectuer des évaluations et des interventions auprès des élèves et de leur famille et faire des recommandations ainsi que les aiguillages appropriés;
* participer à la planification, l’exécution et l’évaluation d’interventions individuelles et de groupes dans un contexte multidisciplinaire;
* bâtir la capacité en matière de santé mentale du personnel qui œuvre auprès des élèves;
* au besoin, offrir un accompagnement au personnel scolaire, aux élèves et à leur famille;
* effectuer la liaison avec les organismes et agences sociocommunautaires en appui à l’élève et sa famille;
* travailler en étroite collaboration avec les membres de l’équipe de bien-être et inclusion, l’équipe en enfance en difficulté et les écoles.

## **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES**

* Maîtrise en travail social et membre en règle de l’Ordre des travailleurs sociaux de l’Ontario (ou capacité à devenir membre) ou Baccalauréat en travail social avec expérience pertinente au poste et membre en règle de l’Ordre des travailleurs sociaux de l’Ontario (ou capacité à devenir membre) – une préférence sera accordée aux candidates et candidats détenant une maîtrise;
* détenir un minimum de 3 années d’expérience dans le domaine est considérer un atout.

## **COMPÉTENCES ET APTITUDES**

* Capacité de travailler en équipe dans un contexte multidisciplinaire;
* connaissance pratique du secteur de l’éducation de l’Ontario, particulièrement en enfance en difficulté, santé mentale, équité et inclusion;
* connaissance des lois et des règlements pertinents de l’Ontario;
* aptitude à utiliser les technologies de l’information liées aux différentes fonctions du poste;
* excellent sens de l’organisation, de l’initiative et du travail de qualité;
* capacité de travailler de manière autonome;
* avoir une bonne connaissance des deux langues officielles, tant à l’oral qu’à l’écrit;
* permis de conduire en règle et capacité à se déplacer sur le territoire du CSC Nouvelon.

**DOCUMENTS D’APPUI QUI DOIVENT ACCOMPAGNER LA DEMANDE D’EMPLOI**

* Une lettre de présentation et un curriculum vitae en français faisant état des exigences précisées;
* conformément à la *Loi sur l’information municipale et à la protection de la vie privée*, le formulaire d’autorisation de références professionnelles doit être dûment complété en [cliquant ici.](https://www.nouvelon.ca/images/pdf/rh/r%C3%A9f%C3%A9rences_professionnelles.docx)

**À NOTER**

* En vertu du paragraphe 24(1) du Code des droits de la personne de l’Ontario, le CSC Nouvelon, a le droit de préférer, en matière d’emploi, des candidats de langue française catholiques;
* en vertu du Règlement 521/01 et tel qu’amendé par le règlement 322/03 et de la politique du CSC Nouvelon, toute personne employée par le conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels ne dépassant pas six mois avant d’entrer en fonction. Il s’agit d’une condition essentielle d’emploi;
* dans le respect de la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*, le CSC Nouvelon rend disponible des mesures d’adaptation durant son processus de sélection.

## **PRÉSENTATION DE DEMANDE**

Veuillez faire parvenir votre demande en ligne ***au plus tard à 16 heures, le vendredi 22 novembre 2024*** à l'attention du Service des ressources humaines par l’entremise de notre site Web en sélectionnant

« Envoyer ma demande » [au lien ici](https://coffre.nouvelon.ca/giare/emp_rapports_conseil.postes_internes).

Nous remercions tous ceux ayant indiqué un intérêt pour ce poste, cependant nous communiquerons uniquement avec les gens qui seront convoqués à une entrevue.

|  |  |
| --- | --- |
| Suzanne SalituriPrésidente du Conseil | Paul E. HenryDirecteur de l’éducation et secrétaire-trésorier |

**Mon aventure… ma carrière**

[**NOUVELON.CA**](https://www.nouvelon.ca/)