

Assistante en troubles de communication

BUREAU : un poste temporaire à temps partiel (.8 FTE) au bureau de Cornwall

SALAIRE : 29,77 \$ à 34.03 \$ de l'heure plus 12% en lieu de bénéfices et 8% en lieu de vacances.

DESCRIPTION DU POSTE :

L'individu réalisera des tâches d'appoint avec un orthophoniste qualifié dans divers milieux de service. Elle mettra en œuvre un programme correctif lorsque l'orthophoniste aura terminé son évaluation et déterminé la démarche de traitement.

COMPÉTENCES :

- Diplôme d'assistant en troubles de communication d'un collège communautaire.
- Un an d'expérience serait un atout.
- Expérience de travail pertinente avec de jeunes enfants (0-6 ans).
- Excellentes aptitudes à la communication dans en anglais.
- Bonnes aptitudes à la communication préférées en français.
- Bonne compréhension du domaine de la santé publique en ce qui concerne l'orthophonie pour les enfants d'âge préscolaire.
- Capacités manifestes de travailler avec des bébés et de jeunes enfants dans le cadre d'une démarche thérapeutique axée sur la famille.
- Aptitudes manifestes à l'organisation et à la planification.
- Aptitudes et capacité manifestes de s'adapter aux besoins particuliers d'un milieu.
- Aptitudes manifestes à gérer son temps avec une supervision minimale.
- Motivation personnelle manifeste.
- Doit détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

Les demandes seront acceptées jusqu'à ce qu'au 9 juin, 2017.

Nous souscrivons au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous remercions toutes les personnes intéressées à nos programmes, mais nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Veillez envoyer votre demande à :

Ressources Humaines
Bureau de santé de l'est de l'Ontario
1000, rue Pitt
Cornwall (Ontario) K6H 5T1

ou par courriel au : hrh@eohu.ca

ou en ligne à : www.bseo.ca

Communicative Disorder Assistant

OFFICE : 1 Temporary Part-Time (.8FTE) position in the Cornwall Office

SALARY: \$29.77 to \$34.03 per hour plus 12% in lieu of benefits and 8% in lieu of vacation

DESCRIPTION OF JOB:

The incumbent will work in an adjunctive capacity with a qualified Speech-Language Pathologist in a variety of service settings. He/she will conduct remediation programming after the therapist has completed the assessment and determined the treatment approaches.

QUALIFICATIONS:

- Diploma as a Communicative Disorders Assistant from a community college.
- One year experience would be an asset.
- Relevant experience working with young children (0-6).
- Excellent communication skills in English.
- Good communication skills in French is preferred.
- Good understanding of public health issues related to speech and language pathology for pre-school children.
- Demonstrated ability to work with infants and young children within a family focused therapeutic approach.
- Demonstrated organization and planning skills.
- Demonstrated skills and ability in adapting to suit the particular needs of environment.
- Demonstrated time management skills with minimum supervision.
- Demonstrated self-motivation.
- Must possess a valid driver's license and the use of an automobile.

Applications will be accepted until June 9, 2017.

We are an equal opportunity employer.
Only those selected for an interview will be contacted.

Please send your application to:

Human Resources Department
Eastern Ontario Health Unit
1000 Pitt Street
Cornwall, Ontario K6H 5T1

or by e-mail to: hrh@eohu.ca

or online at : www.eohu.ca