

No de concours : 2018-329-SCFP-EXT-TRA-SOC-TEMP

Conseil scolaire catholique Providence
sollicite des candidatures au poste de

TRAVAILLEUR SOCIAL OU TRAVAILLEUSE SOCIALE - TEMPORAIRE

Sommaire La personne qui occupe ce poste relève du psychologue superviseur. Elle devra offrir des services surtout indirects de façon systémique. En plus d'offrir une gamme d'intervention de soutien au personnel scolaire dans diverses situations d'urgences, elle participera à l'élaboration de formation touchant la santé mentale et collaborera aux processus de services entre différents programmes. Les fonctions de la travailleuse sociale seront guidées selon les priorités établies par le secteur des Services à l'élève en concertation avec le secteur des Services cliniques.

Fonctions

- Collaboration avec les intervenants des Programmes d'éducation destinés aux élèves dans les établissements de soins ou de traitement, de service de garde et de services correctionnels (STGC).
- Intervention en situation d'urgences dans les écoles et participera à une équipe d'accompagnement intensif des intervenants afin d'augmenter leur capacité à se charger des situations.
- Participation à différents regroupements touchant le travail social et la santé mentale.
- Participer aux liaisons avec les agences communautaires, travailleurs en santé mentale et personnel infirmier.
- Participer à l'élaboration de formation pour le personnel scolaire en matière de suicide, intervention en situation de crise, promotion de la santé mentale et prévention.
- Utiliser des méthodes éprouvées par la recherche et guidées par des données probantes.
- Rédiger des rapports de service, des comptes rendus et effectuer les tâches administratives prévues dans les procédures du Conseil.
- Effectuer toutes autres tâches assignées par le psychologue superviseur.

Qualifications

- Baccalauréat universitaire ou maîtrise en travail social.
- Expérience en milieu scolaire.
- Membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

Expérience L'expérience dans le domaine est exigée.

Compétences

- Avoir une excellente connaissance des logiciels dont Microsoft Word et Excel.
- Pouvoir travailler de façon autonome.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir bien communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.
- Savoir bien gérer le temps.

Lieu de travail	À partir de la communauté de l'employé ou de l'employée ou dans un des bureaux satellites du Conseil (régions de Windsor, Chatham, London, ou Sarnia) mais dessert au niveau systémique.
Date d'entrée en fonction	Dès que possible au 10 mai 2019 (sujet à modification)
Classification de poste	Selon la convention collective du SCFP, unité syndicale 4299
Taux horaire	entre 41,41 \$ et 47,53 \$
Heures de travail	35 heures/semaine. L'année de travail de ces employés débute une semaine avant le début de l'année scolaire et se termine une semaine après la fin de l'année scolaire.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande **et curriculum vitae par courriel** avant 16 heures le **13 décembre 2018**, à l'adresse électronique suivante : demandemploi@cscprovidence.ca ou par télécopieur au 519-948-9406.

Seuls les candidates et candidats sélectionnés auront droit à une entrevue

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, un formulaire doit être complété avant l'entrevue nous autorisant à communiquer avec les trois personnes dont le nom aura été donné en référence.

En vertu du règlement 521-01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six mois **précédant son entrée en fonction**.

Jacques Kenny
Président

Joseph Picard
Directeur général

7 décembre 2018