

## FICHE DE POSTE Orthophoniste Scolaire

### I- Nature du contrat

- Date de la prise de poste : 1er septembre 2024
- Orthophoniste scolaire (36h/ semaine incluant un temps pouvant aller jusqu'à 28 h devant élèves, en séances ou à défaut en classe en soutien aux PE + temps de préparation des séances, corrections et rédactions de bilans, participations aux réunions)
- Contrat local

### II- Expériences et diplômes

- Diplôme d'Etat d'orthophonie exigé (titulaire du certificat de capacité d'orthophoniste)
- 5 ans d'expérience minimum exigés en orthophonie
- Expérience avec les enfants allophones.

### III- Compétences

- Maîtrise du Français parlé et écrit
- Maîtrise de l'Anglais fortement recommandée
- Flexibilité et excellente capacité de travailler de manière autonome et rigoureuse au sein d'une équipe
- Disponibilité, ouverture d'esprit, capacité d'adaptation, qualités relationnelles
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Capacité d'adaptation aux spécificités culturelles du pays d'accueil

### IV- Missions

Sous l'autorité du chef d'établissement, l'employé(e) aura en charge des missions suivantes :

- Identifier les élèves avec des difficultés d'apprentissage ou de communication liés à des troubles du langage oral et écrit
- Réaliser des bilans orthophoniques sur les élèves signalés par les enseignants avec l'autorisation des parents ou à la demande des parents directement
- Analyser les résultats des bilans et formuler des hypothèses diagnostiques
- Transmettre les bilans orthophoniques aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire (si accord des parents)
- Mettre en place des programmes d'intervention individualisés les plus adaptés aux besoins de chaque élève
- Dialoguer avec les familles et les informer du fonctionnement de l'orthophonie au lycée (facturation, remboursements...)
- Assurer une mission de conseil et de suivi dans le volet de prise en charge des élèves à besoins particuliers avec une participation aux équipes éducatives et de la "cellule EBEP" de

l'établissement.

- Apporter l'appui de ses compétences à l'équipe pédagogique pour l'accompagner dans l'aide aux élèves (observation, analyse, co-intervention...)
- En cas de sous-service, l'employé(e) pourra être amené(e) à intervenir en soutien auprès de petits groupes d'élèves .

Pour déposer votre candidature, merci de bien vouloir nous faire parvenir par courriel votre dossier de candidature (lettre de motivation, votre curriculum vitae, diplôme, attestation de travail, lettre de recommandation) à l'adresse suivante : [rh@lifeschooljakarta.com](mailto:rh@lifeschooljakarta.com), cc : [directeur@lifeschooljakarta.com](mailto:directeur@lifeschooljakarta.com)