



# Mohawk Council of Kanésatake

## *Job Opportunity*

**Position:** Speech-Language Pathologist      **Department:** Kanésatà:ke Education Center

**Nature of the job:** Contractual Basis - Determinate Period

---

### **Field of Activities**

Under the authority of the Mohawk Council of Kanésatake and in collaboration with the Kanésatà:ke Education Center. Under the direct supervision of the Special Education Coordinator, the Speech-Language Pathologist will work in providing support to students experiencing or likely to experience hearing, language, speech or voice problems, the position encompasses responsibility for determining and implementing a speech therapy or audiology treatment and intervention plan with a focus on prevention, screening, and evaluation.

*\* Job Description is available upon request*

### **Prerequisites**

1. Master's Degree in Speech-Language Pathology from accredited University.
2. Be a member in good standing with the OOAQ (L'Ordre des Orthophonistes et audiologistes du Québec).
3. Capable of keeping up with the demands of working with young children and adolescents.
4. Ability to work independently and in a team setting.
5. Demonstrate effective organizational and time management skills.
6. To be able to collaborate with others to effectively serve all clients.
7. Be able to work in English; French and Mohawk are an asset.
8. Ability to maintain confidentiality.
9. Excellent interpersonal communication skills and competence in conflict resolution.
10. Excellent team building and organization skills instead.
11. Knowledge of Kanien'keha:ka people, culture and history would be beneficial.
12. Excellent written and verbal communication skills in English. Kanien'keha and French are considered an asset.
13. Valid driver's license and access to a vehicle.
14. Valid First Aid and CPR Certification or willingness to take courses.

**Salary:** According to the Quebec Treasury Board Salary Scales.

**Start Date: August 2024**

**Probation Period:** The successful candidates will be subject to a six (6) month probation period. Following the probation period, a performance evaluation will be conducted and upon successful completion, a confirmation of employment will be provided.

**Applications:** All interested candidates must submit their curriculum vitae, a cover letter and copies of diplomas, no later than **May 10, 2024** to the attention of:

**Human Resources**  
**Mohawk Council of Kanésatake**  
**681 Ste-Philomene**  
**Kanésatake, Quebec, J0N1E0**  
[humanresources@kanesatake.ca](mailto:humanresources@kanesatake.ca)

- Only the selected candidates retained for an interview will be contacted.
- Candidates must agree to undergo a Criminal Background Check.
- Priority given to Indigenous candidates.





# Conseil Mohawk de Kanesatake

## Offre d'emploi

**Position:** Orthophoniste

**Département:** Centre d'éducation de Kanehsatà:ke

**Type de poste:** Base contractuelle – période déterminée

### Sphère d'activités

Sous l'autorité du Conseil Mohawk de Kanesatake de concertation avec le Centre d'éducation de Kanesatake. Sous la supervision directe du Coordinateur de l'éducation spéciale, l'orthophoniste est responsable de fournir du support aux étudiants qui rencontrent ou qui sont susceptibles de rencontrer des problèmes d'ouïe, de langage, d'élocution. La position englobe la responsabilité de déterminer et d'instaurer des traitements en orthophonie ou en audiologie et un plan d'intervention focaliser sur la prévention, le dépistage et évaluation.

\* *Description de tâches disponible sur demande.*

### Prérequis

15. Maîtrise en orthophonie d'une université accréditée.
16. Être membre en règle de l'OOAQ (L'Ordre des Orthophonistes et audiologistes du Québec).
17. Capable de répondre aux demandes de jeunes enfants et d'adolescents.
18. Capacité de travailler de façon indépendante et en équipe.
19. Faire preuve de capacités organisationnelles et de gestion du temps.
20. Capable de coopération avec les collègues, afin de bien servir les clients.
21. Capable de travailler en anglais; mohawk et français, des atouts.
22. Capable de maintenir la confidentialité
23. Excellentes compétences in communication interpersonnelle et en résolution de conflit.
24. Posséder d'excellentes compétences en développement d'esprit d'équipe.
25. Une connaissance du peuple Kanien'keha:ka, sa culture et son histoire serait bénéfique.
26. Excellentes compétences en communications écrites et verbales en anglais. Kanien'keha et français seront considérés comme atouts.
27. Permis de conduire valide et accès à un véhicule.
28. Certification valide en Premiers Soins et Réanimation cardio-respiratoire ou disponible pour une formation.

**Salaire:** Selon les échelles salariales du Secrétariat du Trésor du Québec.

**Début:** Août 2024

**Période de probation:** Le candidat sélectionné sera sujet à une période de probation de six (6) mois. Suivant cette période de probation, une évaluation du rendement sera effectuée et si complétée avec succès, une confirmation d'emploi sera émise.

**Applications :** Les candidats intéressés doivent faire parvenir une lettre de présentation, curriculum vitae, et copies de diplômes au plus tard le **10 mai, 2024**, à l'attention de:

**Ressources Humaines**  
**Conseil Mohawk de Kanesatake**  
**681 Ste-Philomene**  
**Kanesatake, Quebec J0N 1E0**  
[humanresources@kanesatake.ca](mailto:humanresources@kanesatake.ca)

- *Seulement les candidats qui rencontrent les exigences seront contactés pour une entrevue.*
- *Les candidats doivent accepter de se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires.*
- *La priorité sera donnée aux candidats d'origine autochtones.*

