



Conseillère / conseiller en emploi et aux entreprises

SAE Kamouraska
La Pocatière et Saint-Pascal

Description des tâches et des compétences

Volet counselling emploi en approche globale :

- Rencontre la clientèle afin d'identifier les obstacles à l'emploi, d'établir un plan d'intervention tenant compte des antécédents professionnels et scolaires et des objectifs professionnels ;
- Identifie les compétences préparatoires et soutient les personnes dans leurs stratégies de recherche d'emploi (C.V, lettre de présentation, entrevue) ;
- Développe des ateliers dans une optique globale d'intégration à l'emploi (personnelle, professionnelle et sociale) ;
- Anime les ateliers de groupes et effectue les suivis individualisés ;
- Mets en œuvre des stratégies pour le recrutement de la clientèle ;
- Réfère, au besoin, les clients à divers organismes et/ou institutions.

Volet entreprise :

- Planifie, oriente et effectue le suivi en maintien en emploi des participants.es en entreprise ;
- Mets en œuvre des stratégies pour la sensibilisation des employeurs.es face aux clientèles plus marginalisées ;
- Planifie et organise les activités et événements mettant en lien les chercheurs.es d'emploi et les entreprises ;
- Offre un support en gestion des ressources humaines présentant des problématiques de comportement par un service de maintien en emploi ;
- Offre un support à la présélection et à la sélection de personnel aux employeurs.es.

Volet général :

- Participe aux réunions d'équipe ;
- Participe au développement général de la mission de la corporation ;
- Effectue toutes autres tâches connexes demandées par la direction.

Excellent français, très bonne connaissance de l'informatique (MS Office) et des réseaux sociaux.

Profil

Formation : 1er cycle universitaire (relations industrielles, gestion des ressources humaines)

Expérience : 1 à 2 années d'expérience

Langues : Français

Horaire et statut

Horaire : Jour

Avantages : Flexibilité d'horaire
REER
Assurances collectives
Conciliation travail famille
Formation

Conditions de travail

Nombre d'heures par semaine : 35 (possibilité de 28 h/semaine)

Taux horaire : De 19 \$ à 22 \$

Date prévue de début : 22 avril 2019

Date de fin d'emploi : Poste ouvert pour un remplacement d'une année, avec possibilité de permanence

Pour postuler

Nom de la personne-ressource : Mme Anne-Marie Lapointe, directrice générale

Moyen de communication : Par courriel : direction@saek.ca

Précision additionnelle : Le SAE Kamouraska remercie les personnes qui auront soumis leur candidature, mais seulement celles retenues pour une entrevue seront contactées.

