

CONSEILLER EN EMPLOI TRILINGUE - SERVICES POUR PERSONNES IMMIGRANTES

Le Centre d'intégration en emploi Laurentides recherche activement un **conseiller en emploi trilingue** à sa place d'affaires de **Saint-Jérôme**.

Sous la direction du directeur adjoint, le conseiller en emploi informe, guide et conseille les individus en vue de les aider à intégrer ou réintégrer plus facilement le marché du travail. Le conseiller en emploi effectuera principalement la prestation des **services spécialisés d'aide à l'emploi pour la clientèle issue de l'immigration**. Toutefois, le conseiller en emploi est susceptible d'effectuer, selon les besoins, la prestation d'autres services offerts par l'organisation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer des entrevues de counseling afin de déterminer les besoins et les objectifs du client
- Identifier le ou les obstacles à l'emploi
- Tracer avec le client un plan d'action dans le but de corriger ses obstacles à l'emploi et d'augmenter son employabilité
- Effectuer un bilan pour redéfinir un nouvel objectif professionnel
- Proposer des tests et exercices de connaissance de soi, faire l'analyse des résultats et les transposer en termes professionnels
- Rassembler des renseignements sur le marché du travail (ex. : secteurs d'activités, possibilités d'emploi, exigences et compétences requises)
- Informer les clients sur le système scolaire québécois, les programmes d'études, la reconnaissance des acquis et des compétences, les démarches auprès des ordres professionnelles, la francisation ainsi que le processus de demande d'évaluation comparative des études effectuées hors Québec
- Proposer au client une démarche lui permettant de valider son objectif professionnel
- Concevoir et rédiger un curriculum vitae et/ou une lettre de présentation personnalisés
- Aider la clientèle à connaître et à utiliser efficacement les méthodes, techniques et stratégies de recherche d'emploi
- Contribuer au développement de la littératie numérique en employabilité (ex. : utilisation du courriel et des réseaux sociaux dans sa recherche d'emploi, entrevue virtuelle, etc.)
- Effectuer des simulations et/ou des entrevues d'embauche
- Aider les nouveaux arrivants à comprendre et à se familiariser avec les mécanismes, les règles, le fonctionnement, les réalités et la culture spécifique du marché du travail québécois
- Référer la clientèle admissible au programme de subvention salariale
- Assurer le suivi en emploi auprès des personnes immigrantes et des employeurs qui le désirent afin de favoriser leur maintien en emploi
- Accompagner les entreprises dans la gestion de la diversité culturelle
- Participer activement à la prestation de nos services aux entreprises lorsque requis
- Effectuer la promotion de nos services dans la communauté ainsi que de la représentation en vue d'accroître la visibilité de l'organisation et de recruter de la clientèle (ex. : salons de l'emploi, événements, activités des chambres de commerce et de nos partenaires du milieu, etc.)
- Établir et entretenir de bonnes relations avec les divers partenaires, notamment les agents des bureaux locaux de Services Québec
- Rédiger et acheminer des rapports de recommandation en respectant les échéanciers prévus
- Tenir à jour un registre de statistiques sur la clientèle sur les plateformes SIP et LGEstat
- Effectuer toutes autres tâches connexes requises par les besoins de l'organisation

QUALITÉS PERSONNELLES

- Polyvalence et facilité d'adaptation
- Dynamisme et esprit d'équipe
- Proactivité et autonomie professionnelle
- Sens de l'organisation et respect des échéanciers

EXIGENCES

- Combinaison de formation et d'expérience pertinente (ex. : développement de carrière, gestion des ressources humaines, etc.)
- Bonne connaissance de la région des Laurentides et du marché du travail régional
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Maîtrise de la langue anglaise et de l'espagnol (essentiel)
- Bonne connaissance de la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint et Teams)

<u>Lieu de travail :</u>	Saint-Jérôme Déplacements réguliers à Blainville, Sainte-Thérèse, Saint-Eustache et Lachute, selon les besoins du service et le volume de la clientèle, et ce, avec une allocation de kilométrage pour l'année 2024-2025 (si applicable) *Au besoin, le conseiller pourra effectuer des interventions à distance avec la clientèle d'autres points de services.
<u>Statut de l'emploi :</u>	Contractuel à durée déterminée (jusqu'au 30 juin 2025 avec possibilité de prolongation)
<u>Horaire de travail :</u>	Temps plein (32 heures par semaine du lundi au jeudi, horaire de travail flexible) Disponibilité occasionnelle nécessaire à l'extérieur des heures régulières de bureau, avec préavis, afin de répondre à des besoins spécifiques liés aux projets ou services à offrir
<u>Rémunération :</u>	Salaire selon l'échelle salariale prévue à la convention collective
<u>Avantages sociaux :</u>	Régime d'assurance collective (assurance médicale, assurance vie et assurance invalidité de longue durée), REER, plusieurs congés santé et congés divers payés, 4 semaines de vacances, politique de télétravail et conciliation travail et vie personnelle, et ce, conformément à la convention collective en vigueur
<u>Date d'entrée en fonction :</u>	1 ^{er} juillet 2024
<u>Pour postuler :</u>	Envoyez votre candidature à direction@cielaurentides.com au plus tard le 19 juin 2024