

## **Agent de projet, conseiller emploi**

Le service d'employabilité d'**Actions interculturelles** propose une série de **services pour aider les jeunes de 16 à 30 ans à trouver un emploi** rapidement. Nos conseillers en emploi ont pour mission de les **guider dans toutes les étapes de leur recherche d'emploi** en passant par la rédaction du curriculum vitae, la préparation aux entrevues d'embauche, de l'insertion ainsi que du maintien en emploi.

### **LE DÉFI**

L'agent(e) de projet assurera d'offrir à la clientèle visée une aide adéquate, accessible, confidentielle et empathique. Les principales tâches et responsabilités sont :

- Effectuer la recherche d'entreprises et établir des liens et des partenariats avec celles-ci;
- Recruter du personnel pour les entreprises participantes au programme;
- Participer à des activités extérieures de représentation;
- Préparer la documentation nécessaire à la mise en œuvre du projet;
- Organiser et préparer les suivis en entreprises;
- Effectuer la recherche de participants, ouvrir leurs dossiers et en assurer le suivi;
- Accompagner les participants dans leur démarche de recherche d'emploi;
- Donner des ateliers d'amélioration de compétences lorsque requis par le participant (évaluation du CV, préparation à l'entrevue, valorisation des expériences de bénévolat, etc.);
- Aider les participants dans leur installation et leur intégration chez les employeurs.

### **VOUS ÊTES LA PERSONNE RECHERCHÉE SI :**

- Vous possédez un diplôme universitaire en administration des affaires, en ressources humaines, en orientation professionnelle ou une expérience de travail équivalente;
- Vous avez une expérience d'au moins 6 mois dans un domaine pertinent ou en employabilité;
- Vous possédez de bonnes connaissances de la suite Office (Word, Excel, Outlook);

- Vous détenez une bonne connaissance et un réseau dans les secteurs de l'immigration et de l'employabilité;
- Vous avez une bonne communication;
- Vous êtes autonome et vous vous adaptez facilement;
- Vous possédez un véhicule (déplacements fréquents);
- Vous êtes bilingue, français et anglais parlé et écrit;
- Vous avez une expérience au sein d'un milieu communautaire (atout).

#### **CONDITIONS SOMMAIRES DU TRAVAIL :**

- Horaire : Temps complet 35 h semaine – à notre bureau de Sherbrooke
- Entrée en fonction: Dès que possible

#### **Vous souhaitez vous joindre à nous?**

N'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae, en indiquant dans l'objet le poste et la ville. **Nous aimerions faire votre connaissance.**

Pour postuler : [recrutement@aide.org](mailto:recrutement@aide.org)