

AGENT(E) DE PROJET, CONSEILLER(ÈRE) EN EMPLOI

Voulez-vous faire la différence dans la vie des gens? Vous voulez bâtir une société plus inclusive et riche de sa diversité? Si oui, vous êtes la personne tout indiquée pour notre équipe multiculturelle, dynamique et déterminée. Actions interculturelles, bâtisseur de passerelles entre les immigrants et la société d'accueil depuis 30 ans, est actuellement à la recherche d'un(e) agent(e) de projet, conseillère en emploi afin d'appuyer ses efforts visant à renforcer le vivre-ensemble.

Le service d'employabilité d'Actions interculturelles propose une série de services pour aider les jeunes de 15 à 30 ans à trouver un emploi enrichissant. Nos conseillers en emploi ont pour mission de guider les jeunes dans toutes les étapes de leur recherche d'emploi en passant par la rédaction du curriculum vitae, la préparation aux entrevues d'embauche, le développement des compétences ainsi que l'insertion et le maintien en emploi.

LE DÉFI

L'agent(e) de projet offrira à la clientèle visée une aide adéquate, accessible, confidentielle et empathique qui est conçue en fonction des besoins spécifiques de chaque chercheur d'emploi. Les principales tâches et responsabilités sont :

- Promouvoir le projet et assurer le recrutement des participants;
- Travailler en partenariat avec les associations ethnoculturelles, les organismes communautaires et les institutions pour joindre la clientèle;
- Participer à des activités de représentation afin de recruter des participants et des employeurs;
- Accompagner les participants dans leur démarche de recherche d'emploi;
- Donner des ateliers de formation et aider les participants à acquérir les compétences recherchées par les employeurs;
- Aider les participants dans leur installation et leur intégration chez les employeurs;
- Organiser et préparer les suivis en entreprises;
- Effectuer la recherche d'entreprises et établir des liens et des partenariats avec celles-ci;

- Préparer la documentation nécessaire à la mise en œuvre du projet;
- Compiler des données et procéder à l'analyse de la satisfaction de la clientèle.

VOUS ÊTES LA PERSONNE RECHERCHÉE SI :

- Vous possédez un diplôme collégial ou universitaire en administration des affaires, en ressources humaines ou en orientation professionnelle, en travail social ou une expérience de travail équivalente;
- Vous avez une expérience d'au moins 2 ans dans un domaine pertinent ou en employabilité (recrutement de personnel et employeurs);
- 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 êtes organisé et en mesure de gérer plusieurs dossiers à la fois;
- 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
- Entrée en fonction: Dès que possible

Poste ouvert à Sherbrooke et Ottawa

Cette opportunité vous intéresse, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : recrutement@aide.org.

Nous aimerions faire votre connaissance.