

CONSEILLER/ CONSEILLÈRE EN EMPLOI

RÉSUMÉ DU POSTE

Personne qui informe, guide et conseille les individus en processus de recherche d'emploi en vue de les aider à mieux se connaître, à élargir leur compréhension du marché du travail et du monde scolaire et à acquérir des stratégies de recherche qui leur permettront d'intégrer ou de réintégrer plus facilement le marché du travail et de s'y maintenir.

STATUT & CONTEXTE DU RECRUTEMENT:

- **Poste** : Syndiqué
- **Contexte** : Remplacement de congé de maternité de 12 mois
- **Temps plein** : 35h / semaine
- **Département** : Vie communautaire
- **Salaire** : De 25.63 \$ à 27.71 \$
- **Début** : dès que possible

TÂCHES

- Effectuer des entrevues de counseling afin de déterminer les besoins et les objectifs du client.
- Soutenir la réalisation d'un bilan pour faire le point sur les acquis et les compétences et définir un nouvel objectif professionnel au besoin.
- Tracer avec le client un plan d'action dans le but de surmonter ses obstacles à l'emploi et d'augmenter son employabilité.
- Informer les clients de la réalité du marché du travail (possibilités d'emploi, compétences requises, situation actuelle et locale du marché du travail, etc.) et sur les possibilités de formation (programmes d'études, reconnaissance des acquis et des compétences, conditions d'admission, etc.).
- Préparer et animer des sessions de groupe ou individuel sur les stratégies de recherche d'emploi, sur la connaissance de soi et du monde du travail, la gestion du stress, etc.
- Aider la clientèle à connaître et à utiliser efficacement les méthodes, les techniques et les stratégies de recherche d'emploi et de formation ainsi que les programmes et les services offerts.
- Réaliser des simulations d'entrevues d'embauches avec les clients
- Effectuer des suivis téléphoniques ou par voie numérique auprès des clients en démarche de recherche d'emploi ou récemment en emploi.
- Élaborer des outils d'animation, d'information et de recherche d'emploi.
- Compiler des statistiques sur la clientèle.

ORGANISATION DU TRAVAIL

- **Horaire de travail** : 35h semaine du lundi au vendredi
- **Précisions** :
 - La personne qui occupe ce poste peut être appelé occasionnellement à se rendre disponible en dehors des heures normales pour rencontrer des partenaires et/ou des clients.
 - Quand cela se produit, le SANC réaménage l'horaire et la charge de travail de ses employés afin de s'assurer de leurs qualités de vie au travail.

CONSEILLER/ CONSEILLÈRE EN EMPLOI

CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES RECHERCHÉES

On recherche quelqu'un qui aime...

- Lire, rédiger, communiquer, oralement ou par écrit.
- Travailler en contact avec des personnes ou les aider.
- Planifier des activités, diriger, contrôler et organiser l'ensemble des tâches.

CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES RECHERCHÉES

- **Autonomie**
- **Capacité d'écoute**
- Courtoisie
- Diplomatie
- Discrétion
- **Dynamisme**
- Entregent
- Esprit critique
- Esprit d'analyse
- **Esprit d'équipe**
- Esprit d'initiative
- Esprit de synthèse
- Facilité à communiquer
- **Ouverture d'esprit**
- Patience
- Persuasion
- Polyvalence
- Sens de l'organisation

QUALIFICATIONS RECHERCHÉES :

- Doit être autorisé à travailler au Canada
- Détenir un des diplômes suivants : BACC en orientation
- Connaissances ou expérience en intervention et/ou médiation
- Habileté à travailler avec la suite Microsoft Office
- Aisance à gérer plusieurs dossiers en même temps
- Maîtrise du français à l'oral et écrit 5 / 5
- Connaissance usuelle de l'anglais
- Connaissance dans le domaine de l'interculturel et des personnes immigrantes dans leurs intégrations

POURQUOI TRAVAILLER AU SANC

- Banques d'heures maladie, vacances et congé mobile
- Assurance collective
- Programme d'aide aux employés
- Stationnement gratuit
- Comité mieux-être et reconnaissance (concours, activités mensuelles)
- Environnement de travail multiculturel
- Des gestionnaires humains à l'écoute de vos besoins
- Expertise établie à Sherbrooke depuis 1954

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées sont invitées à nous envoyer le plus rapidement possible leur lettre de motivation et CV à l'adresse courriel recrutement@sanc-sherbrooke.ca