

## **Titre : Conseiller(ère) en emploi**

### **Sommaire**

Sous l'autorité de la direction générale du Carrefour Jeunesse-emploi comté de Johnson et ADN emploi, le titulaire aura comme mandat d'accompagner, individuellement et en groupe, les clients dans leurs démarches de recherche d'emploi et de tenter de répondre aux besoins de main-d'œuvre des employeurs de la région.

### **Description de tâches**

- Accueillir, identifier et évaluer les besoins et les objectifs des participants.
- Évaluer les intérêts, les aptitudes, les capacités et les attitudes des clients afin de dresser son profil d'employabilité.
- Accompagner les participants à clarifier leur situation et à établir un plan d'action susceptible d'augmenter leur employabilité.
- Informer et conseiller sur les programmes d'études, les orientations de carrière, les exigences et les opportunités du marché du travail.
- Outiller les participants en méthodes, techniques et stratégies de recherche d'emploi.
- Établir différents partenariats avec les employeurs de la région.
- Accompagnement des participants dans la recherche et l'intégration de stage(s) d'observation, d'exploration et de pré-emploi.
- Promouvoir et référer la candidature des chercheurs d'emploi auprès des entreprises.
- Effectuer des suivis auprès des participants pour favoriser l'intégration et le maintien en emploi.
- Animer des ateliers de groupe.
- Tenir à jour les dossiers dans les bases de données.

### **Compétences et profil recherchés :**

- Capacité à travailler avec une clientèle multiple (16 ans et plus et différentes problématiques)
- Polyvalence et multitâches
- Autonome
- Proactif
- Capacité d'organiser et de planifier des rencontres individuelles et de groupe
- Capacité d'adaptation

- Capacité à travailler avec une équipe multidisciplinaire

### **Exigences requises**

- Collégial ou universitaire dans une discipline pertinente comme : l'orientation professionnelle ou autre domaine connexe.
- Capacité d'intervenir avec la clientèle peu scolarisée, pouvant être en situation d'exclusion sociale et professionnelle.
- Expériences (un atout)
- Permis de conduire valide

### **Conditions de travail :**

Horaire de travail : 35h/semaine

Salaire : À déterminer

### **Pour postuler**

Par courriel: [direction@cjejohnson.org](mailto:direction@cjejohnson.org) à l'attention de Jacques Gosselin:

En personne ou par la poste: 91 rue St-Georges, Windsor (QC) J1S 1J7