

Conseiller(ère) en emploi

Le conseiller ou la conseillère en emploi intervient auprès de la clientèle adulte présentant des obstacles à l'emploi et a comme mandat d'évaluer les besoins des clients, d'élaborer avec eux une stratégie adaptée à leurs besoins et les accompagner dans leurs démarches.

Description des tâches

- Rencontrer les clients, évaluer leurs besoins et présenter les services disponibles
- Développer avec les clients une stratégie individualisée afin de les aider à maximiser leur employabilité
- Concevoir et rédiger différents documents de recherche d'emploi (CV personnalisés, lettres de présentation, etc.)
- Animer des ateliers de groupe sur différents thèmes rattachés à l'employabilité
- Conseiller les clients sur les diverses stratégies et outils de recherche d'emploi et les préparer aux entrevues d'embauche
- Procéder à l'admission des clients et transmettre les données à Services Québec par le biais de la plateforme Services à l'intention des partenaires
- Assurer les entrées de données et la tenue de dossiers
- Collaborer avec les autres collègues pour la qualité et l'organisation des services
- Établir et entretenir des liens de collaboration avec les divers partenaires
- Effectuer toutes autres tâches connexes requises

Exigences

- Études universitaires de 1er cycle : baccalauréat en orientation, travail social, psychoéducation, psychologie ou tout autre domaine connexe
- Années d'expérience reliées à l'emploi : 0 à 3 années
- Polyvalence, esprit d'équipe, dynamisme et forte capacité d'adaptation
- Grand souci du service offert à la clientèle
- Habileté à communiquer rigoureusement en français
- Anglais (un atout)
- Maîtrise de l'environnement Office (Office 365, un atout)
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Connaissance des techniques de recherche d'emploi et du marché du travail

Avantages du poste

- Équipe très dynamique
- Environnement de travail qui permet la conciliation travail - vie personnelle
- Équipements informatiques adaptés à la télépratique
- Régime de retraite collectif avec cotisation de l'employeur
- Formation continue offerte

Salaire offert : en fonction de la structure salariale en place

Horaire de travail : 28 à 35 heures par semaine (flexibilité au niveau du nombre d'heures)

Durée de l'emploi : Poste permanent

Date prévue d'entrée en fonction : à déterminer

Lieu de travail : Cowansville et Granby

Faites parvenir votre candidature à l'adresse suivante : Lisa Tecchio : ltechio@oboulo.ca

Date limite pour faire parvenir votre candidature : L'affichage sera retiré lors de l'embauche

Nous remercions tous ceux et celles qui soumettent leur candidature, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.