

POSTES DE CONSEILLER/CONSEILLÈRE EN EMPLOI

Nature du travail :

Les attributions principales et habituelles du ou de la conseillère en emploi consistent généralement à soutenir, conseiller et accompagner des personnes de différents profils dans leur intégration socioprofessionnelle, par une démarche de groupe et/ou individuelle, en présentiel à Rimouski et sur le territoire du Bas-Saint-Laurent.

Description de tâches :

- Planifier et animer des rencontres individuelles ou des ateliers de groupe;
- Tenir à jour les informations concernant les personnes participantes;
- Interpréter et faire part des résultats de divers tests aux personnes participantes, dont le test de compétences génériques AFC (formation donnée par l'employeur);
- Accompagner et soutenir les personnes participantes dans des difficultés ponctuelles, lors de stages, dans l'élaboration et le suivi d'un plan d'action, dans l'élaboration des outils de recherche d'emploi;
- Effectuer des rencontres d'évaluation des besoins;
- Effectuer des références à d'autres organismes et autres programmes au besoin;
- Rédiger des notes et rapports selon les exigences de l'entente ministérielle;
- Participer aux rencontres d'équipe et aux différents comités de travail;
- Effectuer le suivi de maintien ou d'intégration en emploi selon les exigences de l'entente ministérielle;
- Au besoin, promouvoir les programmes au sein de la communauté, faire la représentation et le recrutement;
- Établir et entretenir des contacts avec les agents d'aide à l'emploi de Services Québec;
- Toutes autres tâches pertinentes avec le titre d'emploi.

Exigences :

- Détenir un diplôme collégial en éducation spécialisée ou travail social;
- Expérience en animation et en intervention constitue un atout;
- Connaître le milieu, ses ressources et la clientèle constitue un atout;

Aptitudes professionnelles :

- Habiletés relationnelles (écoute, respect, ouverture et empathie);
- Bonne capacité d'analyse;
- Sens des responsabilités, autonomie et organisation;
- Polyvalence et bonne capacité d'adaptation.

Aperçu des avantages :

- Poste à temps plein, 32 heures/semaine;
- Conciliation travail-famille;
- Horaire de travail flexible, possibilité de faire son horaire sur 4 ou 5 jours;
- Gamme complète d'avantages sociaux : REER et Fond de travailleurs, régime d'assurances collectives, PAE;
- 15 jours fériés et 10 jours de congés payés en plus des vacances annuelles;
- Salaire à partir de 25,61 \$/heure, selon l'échelle salariale en vigueur;
- Emploi syndiqué.

Veuillez signifier votre intérêt avant le 10 janvier 2025, 16h00, à Mathilde Bensch, mbensch@ste-emploi.com