

# CONSEILLER(ÈRE) EN GESTION DE CARRIÈRE

769

## INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

### TITRE DU POSTE

Conseiller(ère) en gestion de carrière

### NB DE POSTE À COMBLER

1

### STATUT D'EMPLOI

Permanent

### OCCUPATION

Temps plein

### DISPONIBILITÉS

Jour

### NB D'HEURES PAR SEMAINE

35

### SALAIRE (TYPE)

À discuter

### NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Universitaire

### EXPÉRIENCE REQUISE

Aucune ou non disponible

### RÉGION

Montréal

## CONTACT

Francine St-Denis  
Directrice générale

Téléphone : 450-424-5727

## DESCRIPTION

Réseaux est à la recherche d'une personne qui aimerait rejoindre une équipe dynamique et relever des défis avec des clientèles variées et intéressantes. Une personne qui est prête à collaborer avec des collègues dévoués et engagés dans leur communauté.

Pourquoi choisir de venir travailler avec chez Réseaux? Parce qu'en équipe nous contribuons à faire une différence dans notre milieu de vie et qu'ensemble nous permettons à notre clientèle d'atteindre tout leur potentiel.

## TÂCHES

### ATTRIBUTIONS

Effectue des entrevues de counseling afin de déterminer les besoins et les objectifs du client;

Soutient la réalisation d'un bilan pour faire le point sur les acquis et les compétences et définir un nouvel objectif professionnel au besoin;

Trace avec le client un plan d'action dans le but de surmonter ses obstacles à l'emploi et d'augmenter son employabilité;

Informe les clients sur le marché du travail et sur les possibilités de formation;

Soutient les personnes dans la réalisation de leur projet de formation ou de leur projet professionnel et les dirige vers les ressources pertinentes;

Prépare et anime des sessions de groupe sur les stratégies de recherche d'emploi, sur la connaissance de soi et du monde du travail, la gestion du stress, etc.;

Aide sa 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;

Encadre des simulations et des entrevues d'embauche;

Effectue des suivis téléphoniques ou par voie numérique auprès des individus en démarche de recherche d'emploi ou récemment en emploi;

Élabore des outils d'animation, d'information et de recherche d'emploi;

Collabore à l'organisation de projets spéciaux;

Compile des statistiques sur la clientèle.

## QUALITÉS RECHERCHÉES

### EXIGENCES

Être titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine en lien avec la fonction (information scolaire ou professionnelle, travail social, éducation) ou un diplôme d'études collégiales dans un domaine connexe tel que la psychologie, les services sociaux ou l'éducation sont habituellement exigés.

Maîtriser le français et l'anglais à l'oral et à l'écrit.

### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Approche centrée sur le client et sur la qualité des services;

Habilité de communication à l'oral et à l'écrit;

Excellent sens de l'organisation et de la planification;

Capacité d'analyse et de compréhension rapide;

Connaissance et maîtrise des réseaux sociaux;

Maîtrise de la suite Microsoft Office.

Langue:  
Français (obligatoire)  
Anglais (obligatoire)

## **AUTRE**

---

### CONDITIONS D'EMPLOI

Poste temps plein 35 heures par semaine;  
Salaire selon la politique salariale en vigueur;  
Avantages sociaux : assurances collectives, congé pour la période des fêtes.  
Lieu de travail: Dans les bureaux de Réseaux, pas de Télétravail.

#### Avantages :

Assurance dentaire  
Assurance Invalidité  
Assurance Maladie complémentaire  
Assurance Vie  
Congés de Vacances et compensatoires  
Stationnement sur place

#### Horaire :

8 Heures  
Du lundi au vendredi

#### Mesures COVID-19:

Plusieurs mesures mises en place pour la sécurité de tous : port du masque obligatoire pour tous les clients, désinfection des aires communes régulièrement et autres mesures.