

Nombre de postes : 1

Lieu de travail : 49, rue Saint-Jacques, Saint-Jean-sur-Richelieu, (Québec), Canada J3B 2J8

Employeur : Droit à l'Emploi

Site web : quartierdelemploi.ca

DESCRIPTION DE L'ORGANISME

Le Quartier de l'Emploi regroupe en plein cœur du Vieux Saint-Jean le COFFRE, le Droit à l'Emploi et L'ANCRE. Notre mission, depuis les 40 dernières années, est au service des personnes sans emploi, des entreprises et de la communauté du Haut-Richelieu. L'équipe œuvre activement sur le terrain pour contrer l'exclusion sociale et répondre aux différents enjeux en lien avec le marché du travail (formation, attraction, intégration, accompagnement, rétention). Le Quartier se démarque par la panoplie de services offerts et sur les projets qui ont un impact sur la scène locale, régionale et nationale.

PRINCIPAUX MANDATS :

- Identifier et contacter les entreprises présentant un potentiel d'emploi pour notre clientèle
- Recueillir les offres d'emploi des entreprises, sélectionner les personnes et les accompagner dans leurs démarches auprès des entreprises
- Effectuer un suivi auprès des entreprises et du participant pour faciliter l'accueil et le maintien en emploi
- Tenir à jour les dossiers, les bases de données et rédiger divers rapports
- Sensibiliser le milieu, notamment par la création d'un réseau de contacts avec les intervenants socioéconomiques et les employeurs
- Participer à l'organisation de diverses activités de sensibilisation et projets spéciaux pour répondre aux besoins des entreprises et de la clientèle

DESCRIPTION DES COMPÉTENCES :

- Bonne connaissance des entreprises locales
- Expérience avec les personnes issues de l'immigration, éloignées du marché du travail et travailleurs expérimentés (un atout)
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)
- Initiative, leadership, dynamisme et bonne capacité d'adaptation
- Très bonnes connaissances informatiques (suite Office)

CONDITIONS DIVERSES :

Poste à temps plein; régime d'assurances complet, régime de retraite, flexibilité d'horaire et une journée de télétravail par semaine, politique interne de conciliation travail et famille. Stationnement payé par l'employeur. Possibilité de s'impliquer dans divers comités à la vie sociale de l'organisme ainsi qu'auprès de partenaires de la communauté Johannaise.

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 30 octobre 2023 à st-jean@quartierdelemploi.ca

Langues :	• Français parlé et écrit – Élevé • Anglais parlé et écrit – Élevé	Expérience :	• 3 à 5 ans
Type d'emploi :	Temps plein (35 h)	Publiée :	Octobre 2023
Date de début :	13 novembre 2023	Durée d'emploi :	Permanent
Salaire minimal : 45 300, 00 \$	Salaire maximal : 56 470, 00 \$	Personne à contacter :	Line Paquin St-jean@quartierdelemploi.ca
Formation :	Baccalauréat 1er cycle, Sciences humaines et sciences sociales, Administration		

L'équipe

RECRUTE

49, rue Saint-Jacques,
Saint-Jean-sur-Richelieu,
QC J3B2J8
450 347-6101