



LA PORTE DE L'EMPLOI

Confiance · Ouverture à la diversité ·
Professionalisme · Transparence ·
Esprit d'équipe



**CONSEILLER EN EMPLOI,
SERVICE AUX ENTREPRISES**



CV ET LETTRE DE PRÉSENTATION
Au plus tard le **22 août 2022**

CONTACT



ADRESSE

Saint-Eustache / Sainte-Thérèse



COURRIEL

marilyn.labelle@laportedeemploi.com

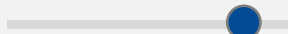


WEB

www.laportedeemploi.com

LANGUES

Français



Anglais



QUALITÉS RECHERCHÉES

- Être organisé, faire preuve de rigueur et d'un bon esprit d'équipe.
- Savoir gérer les priorités, travailler efficacement et parfois dans des délais serrés.
- Être débrouillard, avoir le sens de l'initiative et de l'adaptation.
- Être dynamique et autonome.
- Posséder un esprit d'analyse et de synthèse.
- Posséder de bonnes aptitudes en communication interpersonnelle.

À PROPOS DE NOUS

La Porte de l'Emploi est un centre-conseil d'aide à l'emploi dont la mission est d'offrir un accompagnement personnalisé et professionnel aux personnes sans emploi et éloignées du marché du travail qui souhaitent se mettre en action afin d'intégrer un emploi.

Le Service aux entreprises de la Porte de l'Emploi a pour principal objectif d'aider les entreprises de la région dans leur défi de recrutement.

LES FONCTIONS ET LE PROFIL

FONCTION

- Offrir aux employeurs divers services d'aide au recrutement.
- Animer des séances d'information, des ateliers et des webinaires sur des sujets en lien avec le marché du travail.
- Préparer et animer des activités favorisant le jumelage entre employeurs et chercheurs d'emploi.
- Accompagner les candidats nouvellement embauchés et les employeurs pour favoriser et assurer le maintien en emploi.
- Promouvoir les services aux entreprises et représenter la Porte de l'Emploi lors de différents événements.
- Organiser et réaliser des événements de recrutement virtuels ou présentiels.
- Rédiger des offres d'emploi tendances.
- Créer du contenu pour les infolettres, les médias sociaux et le site WEB s'adressant aux entreprises.
- Contribuer au recrutement de la clientèle.
- Évaluer l'ensemble des activités et produire les rapports.
- Effectuer toutes autres tâches connexes en lien avec ses responsabilités principales ou demandées par la coordonnatrice du Service aux entreprises.

PROFIL

- 2 à 3 années d'expérience dans un poste similaire.
- Connaissance du milieu de l'employabilité, du marché du travail et des stratégies de recrutement.
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams, Zoom, médias sociaux) de niveau intermédiaire.

LES FORMATIONS RECONNUES

- Baccalauréat en développement de carrière ou Baccalauréat en orientation ou Baccalauréat dans un domaine connexe jumelé à une expérience pertinente dans le domaine de l'employabilité.

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

- 49 heures sur deux semaines- horaire 7/Quinzaine en semaine.
- Salaire selon l'expérience et l'échelle salariale de La Porte de l'Emploi.
- Assurances collectives après 3 mois de service continu et REER collectif après de 6 mois de service continu.
- Mesures de conciliation vie personnelle-vie professionnelle.

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.