

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

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.

DESCRIPTION DE L'OFFRE D'EMPLOI

Le Quartier est à la recherche d'un nouveau coordonnateur ou d'une nouvelle coordonnatrice pour la corporation du Droit à l'Emploi. Notre mission est de favoriser l'intégration socioprofessionnelle des personnes sans emploi. Le ou la coordonnatrice sera la personne responsable pour coordonner les services du Droit à l'Emploi offerts aux femmes et aux hommes, issus de l'immigration, expérimentés ou éloignés du marché du travail ainsi que de superviser et soutenir l'équipe de conseillers et de conseillères.

PRINCIPAUX MANDATS :

- Mettre en application le plan d'action,
- Participer à l'établissement d'ententes, à la rédaction des offres de service et aux redditions de compte,
- Assurer le suivi des bases de données dans la perspective d'atteindre les résultats attendus (LGEstat et SIP)
- Évaluer les besoins de formation et organiser des perfectionnements ainsi que différentes séances d'information,
- Sélectionner, accueillir et intégrer les nouveaux employé.e.s,
- Participer à des comités ou à des tables de concertation avec les partenaires du milieu...

L'idée, c'est de travailler en équipe! Tu travailleras en étroite collaboration, vu tes compétences avec l'équipe pour :

- Coordonner l'équipe de conseillères de liaison aux entreprises,
- Participer à la mise en place et à la gestion de la plateforme de jumelage emploi,
- Solliciter les employeurs afin de trouver des milieux de stages ou des emplois pour les participant.e.s
- Organiser divers événements : Salon de l'emploi, Mardi de l'emploi, la Caravane du Quartier, visites d'entreprises, etc.

En découvrant les projets sur lesquels le Quartier intervient, il y aura peut-être d'autres tâches sur lesquelles tu auras envie de travailler, on est ouvert!

L'équipe RECRUTE

DESCRIPTION DES COMPÉTENCES :

- Expérience en coordination et en gestion de personnel,
- Connaissance et/ou expérience en employabilité,
- Connaissance du milieu communautaire et du marché du travail,
- Forte capacité en communication écrite et verbale,
- Connaissances intermédiaires en informatique (suite Microsoft Office 365),
- À l'écoute et disponible pour son équipe, leadership et autonomie,
- Excellent sens de l'organisation, professionnalisme, facilité à gérer les imprévus et à trouver des solutions aux problèmes.

CONDITIONS DIVERSES :

Poste à temps plein 35 heures; régime d'assurances complet, régime de retraite, flexibilité d'horaire (possibilité de faire 4.5 jours/semaine et de terminer à 12 h les vendredis), une journée de télétravail possible. Stationnement payé par l'employeur. Plusieurs petits comités à l'interne si tu veux t'impliquer à la vie sociale de l'organisme!

Lieu de travail principal : 49, rue Saint-Jacques, Saint-Jean-sur-Richelieu.

Formations	Employabilité, gestion de personnel ou domaine très connexe	Nombre d'heures	35 heures
Langues	• Français parlé et écrit - Élevé	Date de début d'emploi	6 novembre 2023
Type d'emploi	Temps plein	Expérience	3 à 5 ans
Disponibilités	De jour en semaine	Publiée	Octobre 2023
Salaire	51 575,00 \$ - 65 410,00 \$	Durée d'emploi	Permanent
Base salariale	Annuelle	Contact	st-jean@quartierdelemploi.ca

L'équipe RECRUTE