



Centre des services communautaires Vanier Vanier Community Service Centre

290, rue Dupuis, Ottawa (Ontario) K1L 1A2 Tél : 613-744-2892 Télécopieur/Fax : 613-749-2902 www.cscvanier.com

AFFICHE DE POSTE

(interne externe)

SECTEUR:	Services en emploi et à la communauté
PROGRAMME:	Services Emploi Ontario
TITRE DU POSTE:	Consultant(e) en emploi; Ressources & Information
SUPERVISEUR IMMÉDIAT:	Gestionnaire de programme
DATE:	le 21 avril 2021
DURÉE:	jusqu'au 31 mars 2022 (possibilité de renouvellement)
NIVEAU SALARIAL:	\$23.04/hr (plus avantages sociaux) 35 heures/semaine

INTRODUCTION :

Fier de dispenser une gamme de services de très haute qualité depuis 1980, le Centre des services communautaires Vanier (CSC Vanier) joint à son équipe un(e) consultant(e) en emploi R&I, sous la bannière EMPLOI ONTARIO.

Le rôle du Consultant en R&I est d'offrir un accueil et un appui à tous les visiteurs du centre de ressources et fournir des renseignements sur une variété de sujets reliés à la formation, à l'emploi et aux services de soutien communautaires, ainsi que des renseignements et une orientation générale aux clients chercheurs d'emploi. Le/la titulaire du poste est également responsable de la cueillette, de l'entrée et de la vérification des données selon les spécifications des bailleurs de fonds et les directives du Centre.

RESPONSABILITÉS :

- Accueillir les clients et les visiteurs au centre d'emploi, que ce soit en personne, par téléphone, par courriel ou via les plateformes virtuelles;
- Identifier la raison de la visite et vérifier l'éligibilité du client aux services offerts;
- Procéder à la détermination des besoins de recherche d'emploi du client par l'entremise d'une rencontre individuelle et offrir des renseignements sur les ressources et services offerts;
- Orienter et aiguiller les clients vers les composantes structurées des services Emploi Ontario et/ou autres programmes et services offerts dans la communauté;
- Débuter l'inscription du client et s'assurer que les formulaires d'inscription soient adéquatement complétés;
- Appuyer le client de la salle de ressources ou virtuellement dans ses démarches de recherche d'emploi et dans l'utilisation des ressources disponibles;
- Permettre aux chercheurs d'emploi qui fréquentent la salle de ressources de développer leur autonomie dans leurs recherches et démarches;
- Offrir des renseignements au sujet de la recherche d'emploi, de l'intégration au marché de travail, du maintien de l'emploi et tout autre service connexe;
- Élaborer et animer des ateliers thématiques selon la tendance des besoins démontrés par la clientèle;
- Fournir un appui aux clients, au niveau de l'utilisation des ordinateurs dans la salle des ressources;

- Participer aux foires d'emploi et autres événements qui ont pour but d'informer et recruter les clients pour le programme ainsi qu'aux activités communautaires parrainées par le CSC Vanier.
- Garder à jour les statistiques des visites journalières et mensuelles
- Veiller à l'organisation et la propreté de la salle de ressources et maintenir les ressources et information à jour.

« Animé des valeurs d'entraide et d'engagement, l'employé du CSC Vanier se démarque pour son implication active dans les activités communautaires et les comités internes ».

EXIGENCES DU POSTE :

- Diplôme collégiale en sciences sociales ou dans un domaine connexe d'un collège ou université reconnue ou bien une combinaison acceptable d'études et d'expérience;
- 2 années d'expérience de travail en services à la clientèle, une expérience auprès des chercheurs d'emploi sera un atout;
- Bonne connaissance des besoins d'une clientèle variée et multiculturelle en matière de services d'emploi;
- Savoir établir de bonnes relations interpersonnelles;
- Être dynamique, professionnel, faire preuve d'initiative et posséder un bon esprit d'équipe;
- Bonnes connaissances informatiques pour travailler avec Windows, Internet, MS Office et base de données ;
- Connaissance informatiques pour la gestion / mise-à-jour d'informations de médias sociaux, site Internet (ex : HTML, MS Publisher) est un atout;
- Être bilingue dans les deux langues officielles et bonnes compétences de rédaction en français et en anglais.

« Le CSV Vanier s'engage à diversifier son personnel pour s'assurer qu'une vaste gamme d'expériences de vie y soit représentée et que l'organisme soit le reflet des communautés diversifiées de la région d'Ottawa. Ceci comprend sans en limiter la portée : les communautés LGBTQ+, les membres des collectivités raciales, les communautés autochtones et des Premières Nations, les personnes ayant un handicap invisible ou visible et des personnes qui vivent des situations de marginalité multiples. »

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation en français en démontrant que vous rencontrez les exigences du poste à Mme Joumana Azzi au d'ici le 30 avril 2021, 16h00 en identifiant le titre du poste. Vous pouvez également visiter notre site web au www.cscvanier.com pour une description détaillée du poste.

Adresse : 290 rue Dupuis, Ottawa, Ontario, K1L 1A2

Télécopieur : 613-744-3083

Courriel : jazzi@cscvanier.com

Nous remercions d'avance toutes les personnes qui posent leur candidature mais communiquerons uniquement avec celles qui seront sélectionnées pour une entrevue. Prière de ne pas nous téléphoner.