

Intervenant·e jeunesse et conseiller·ère en emploi

Responsabilités et tâches

Établir des liens étroits de collaboration avec les partenaires du milieu :

- Assurer une présence dans les écoles du territoire
- Prendre part à des projets avec d'autres acteurs jeunesse
- Développer des partenariats avec des intervenants pivots dans le milieu
- Se tenir informé sur les différentes activités du territoire et des écoles
- Collaborer et soutenir les partenaires du milieu scolaire/et/ou communautaire dans leurs activités et événements en lien avec les jeunes
- Référer les jeunes vers des ressources adaptées en fonction de leurs besoins
- Participer au Conseil d'établissement de l'école concernée
- Animer divers ateliers

Intervenir en entrepreneuriat, bénévolat et volontariat :

- Coordonner et gérer les projets jeunesse en charge
- Planifier les échéanciers, les budgets prévisionnels et effectuer si nécessaire des demandes de financement en lien avec les projets
- Être capable d'innover et d'entreprendre des stratégies permettant de recruter de la clientèle
- Élaborer, animer les activités de groupes et les formations liées aux projets
- Initier et participer à des projets d'entrepreneuriat et de bénévolat auprès des jeunes du 2^{ème} cycle du secondaire
- Créer des activités estivales avec les jeunes du 2^{ème} cycles au besoin
- Soutenir la personne responsable des communications concernant les projets en charge (matériel promotionnel et diffusion de l'information)

Assurer la gestion administrative des dossiers en entrepreneuriat, bénévolat, volontariat :

- Rédiger les notes aux dossiers
- Monter un dossier pour chaque participant
- Tenir à jour les dossiers des participants par l'ajout de notes évolutives
- Rédiger les rapports qualitatifs et quantitatifs

Accompagner des jeunes

- Rencontrer les client·es de façon individuelle
- Évaluer les besoins
- Informer les client·es sur les exigences et opportunités du marché du travail
- Outiller les client·es (cv, lettre de présentation, etc....)
- Faire des simulations d'entrevues

- Soutenir les personnes dans leurs démarches auprès des employeurs
- Supporter les client·e·s dans leur maintien en emploi et aux études
- Assurer un suivi avec les participant·es afin de s'assurer qu'ils atteignent leur objectif
- Assurer la tenue de dossier
- Collaboration à l'organisation de projets spéciaux
- Tout autres tâches connexes

Exigences et qualifications requises

- Baccalauréat en développement de carrière, psychoéducation, travail social, psychologie ou autres formations pertinentes
- 3 ans d'expérience significative avec la clientèle cible
- Connaissances en employabilité (marché du travail, MDRE, etc.) et en informations scolaire et professionnelle
- Connaissance du milieu communautaire et institutionnel ainsi que des ressources disponibles pour les jeunes
- Bonne capacité d'écoute, facilité à communiquer
- Aptitude à intervenir en situation difficile ou en situation de crise
- Autonomie
- Avoir de l'entregent, un bon esprit d'équipe, être créatif·ve·, innovateur·trice et posséder un bon sens de l'initiative
- Langue : Français et anglais intermédiaire (un atout), possibilité de desservir de la clientèle non francophone

Conditions de travail

- Salaire compétitif selon l'expérience et l'échelle salariale en vigueur : 25.82\$/h
- Gérer et adapter son horaire de travail en fonction des réalités du milieu; Présentiel dans les écoles, possibilité de télétravail au besoin
- Temps plein, 35h/semaine

Travailler au CODEM/CJE c'est :

- Jusqu'à 4 semaines de vacances en fonction des années de service continu, des jours de congés mobiles en plus
- 2 semaines de vacances payées pendant le temps de fêtes
- Bénéficier d'une assurance collective après 3 mois
- Un régime de retraite simplifié avec contribution de l'employeur dès la première année, après 6 mois
- Participer aux activités du comité social (5@7, et autres activités en équipe)
- Des espaces de travail attrayants et conviviaux
- Avoir accès à de la formation continue et de la supervision clinique à l'interne
- Avoir la possibilité de télétravailler
- Travailler à deux pas de la station de métro Sherbrooke
- Faire partie d'une équipe, bienveillante et inclusive !

**Plusieurs profils peuvent être considérés : combinaison d'études et d'expériences en lien avec le poste.
Nous souhaitons vous lire !**

Faites parvenir votre CV et votre lettre de présentation présentant votre intérêt pour le poste, au plus tard le **27 août** à l'adresse suivante : sae@codem.qc.ca

CODEM/CJE souscrit aux principes de diversité, d'équité et d'inclusion en matière d'emploi, dans ses politiques, ses pratiques, ses programmes et son leadership au sein de ses équipes et de son conseil d'administration afin de refléter la pluralité de la population québécoise.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous nous témoignez en présentant votre candidature, mais nous ne pourrons communiquer qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue en présélection.