

Poste étudiant temporaire: Conseiller (ère) en employabilité et soutien administratif

Centre de main-d'œuvre Opex'82. Montréal

N.B. : L'usage unique du masculin dans la description du poste est fait sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la rédaction du texte. Tous les postes nommés en référence s'adressent également aux femmes.

***Tu es étudiant(e) et tu cherches un emploi qui a du sens ?
Envie de faire une réelle différence dans la vie des gens tout en contribuant à un système de justice plus humain et équitable ? Joins-toi à notre équipe engagée et développe une expérience professionnelle enrichissante.***

Sommaire des fonctions

Le rôle et les responsabilités de ce poste sont d'offrir des services spécialisés dans le développement de l'employabilité à une clientèle judiciarisée adulte, menant à son intégration et son maintien sur le marché du travail.

Principales tâches et responsabilités

- Assister et accompagner les candidats dans leur processus d'intégration professionnel;
- Soutenir et assister la clientèle en recherche d'emploi assistée;
- Initier et maintenir un suivi avec les agents, des différentes maisons de transition et des bureaux de libération conditionnelle (SCC - SCQ) responsables des clients;
- Participer régulièrement à des discussions de cas avec les autres intervenants;
- Animer des ateliers de groupe de façon dynamique, sur des thèmes touchant l'exploration professionnelle, la connaissance de soi et les méthodes dynamiques de recherche d'emploi;
- Assurer un suivi des clients en emploi
- Rédiger les CV à l'aide de Canva
- Imprimer les offres d'emploi quotidiennement
- Envoyer les candidatures par courriel et via la plateforme Indeed
- Accueillir la clientèle, répondre au téléphone et planifier les rendez-vous (lors d'absence/vacances de la réceptionniste)

Profil recherché

La scolarité :

- Diplôme d'études collégiales en études du phénomène criminel ou tout autre domaine en intervention pertinent

Les connaissances spécialisées :

- Connaissance de la dynamique et des caractéristiques de la clientèle judiciarisée
- Connaissance du volet correctionnel et judiciaire propre à la clientèle judiciarisée
- Connaissance de la suite Office et Canva, gestion d'horaire Outlook

Les compétences clés :



- Bonne Communication
- Adaptation
- Entregent et rapidité d'exécution

Langues demandées: Français et anglais: bonne connaissance orale et écrite

Conditions

- Lieu de travail : Montréal
- Salaire : 24,42\$/heure
- Date prévue d'entrée en fonction: **Le plus rapidement possible**
- **Poste temporaire prévu jusqu'en automne**

Horaire

- À discuter, entre 20h et 35h/semaine

Communication

Faire connaître votre intention par courriel le plus rapidement possible à Kathy Quevillon
Kquevillon@viatrabail.ca

Centre de main-d'oeuvre Opex'82-Montréal, 9390 Lajeunesse ,
Montréal, Québec, H2M 1S4