

# Conseiller.ère en développement professionnel

La mission du CJEVS est d'aider les jeunes adultes de 15 à 35 ans, quels que soient leur situation économique, leur occupation et leur statut, à améliorer leurs conditions de vie en les soutenant dans leurs démarches vers un emploi, un retour aux études, un projet entrepreneurial (économique, communautaire OU artistique), etc.

Le Carrefour reçoit les jeunes résidant dans l'une ou l'autre des 23 municipalités de la MRC de Vaudreuil-Soulanges. Nous les aidons à identifier leurs passions et les soutenons dans le développement de leurs compétences afin d'atteindre une plus grande autonomie.

Au CJEVS, nous souhaitons que chaque jeune de Vaudreuil-Soulanges occupe la place qui lui convient dans notre société et qu'il y contribue dans un poste, une activité ou un projet où il peut développer son plein potentiel.

## **Contrat de remplacement de congé de maternité de 1 an à 35h par semaine du lundi au vendredi**

**Entrée en poste début juin 2025**

**Salaire à partir de 27,44 \$ selon expérience**

Sous l'autorité de la directrice générale, le ou la conseiller.ère en développement professionnel assure des services d'intervention en développement professionnel auprès de la clientèle.

### **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

#### Tâches relatives à l'intervention directe

%

65%

- Évaluer les besoins des clients et procéder à l'ouverture des dossiers
- Effectuer du counseling individuel en développement professionnel
- Aider le client à clarifier sa situation et à établir son plan d'action
- Informer les clients sur les exigences et opportunités du marché du travail
- Outiller les clients sur les méthodes de recherche d'emploi (CV, entrevue, organisation, normes du travail CNESST, utilisation des médias sociaux, etc.)
- Favoriser l'autonomie de la clientèle dans une démarche progressive de responsabilisation
- Effectuer les suivis d'intégration et de maintien en emploi et aux études
- Offrir un accompagnement de maintien en emploi à la clientèle lorsque requis
- Accompagner et soutenir les jeunes dans l'expérimentation de certains métiers
- Référer les clients vers les ressources appropriées
- Animer des ateliers de développement professionnel et du programme Mes finances, Mes choix à la clientèle à l'interne, dans les établissements scolaires et autres partenaires de la région

#### Tâches relatives à l'intervention indirecte

30%

- S'assurer que son travail se fasse dans les normes de l'éthique professionnelle
- Préparer les rencontres et effectuer les recherches nécessaires d'information scolaire et professionnelle pour accompagner les clients dans leur réflexion professionnelle
- Consigner dans les dossiers et bases de données, les données, les temps d'intervention, l'histoire et le suivi des clients
- S'assurer de la concordance des informations transmises dans les bases de données
- Participer à la planification et la préparation d'ateliers de groupe et d'activités thématiques en lien avec le développement professionnel
- Participer à des réunions d'équipe et à des discussions de cas

- Participer à la promotion des services du CJEVS et au recrutement de la clientèle
- Participer à la rédaction des rapports d'activités et des plans d'actions, de même qu'à la réalisation d'activités et d'événements
- Participer à différents salons et colloques, formations et conférences
- Assurer l'accueil à la réception pendant les périodes de dîner selon l'horaire établi et à l'occasion lorsque requis
- Effectuer tout autre mandat confié par la direction générale en lien avec ses compétences et ses habiletés
- Effectuer le transport de la clientèle avec la caravane (ou son véhicule personnel) lorsque requis lors des activités liées au CJEVS

### **EXIGENCES**

- Formation académique : Diplôme universitaire de premier cycle en orientation ou en développement de carrière
- Expérience : 0 à 12 mois d'expérience
- Excellente capacité de communication orale et écrite en français
- Volonté de mettre à jour ses compétences numériques
- Souci de conformité dans les tâches administratives
- Déplacements occasionnels et permis de conduire valide
- Capacité à travailler en dehors des heures régulières de bureau lorsque nécessaire
- Certificat de bonne conduite
- Stabilité émotionnelle
- Capacité à exercer un bon jugement et sens des priorités
- Habiletés relationnelles, empathie et capacité à établir un lien de confiance avec la clientèle
- Capacité de travailler en équipe et volonté d'aider
- Autonomie, créativité et dynamisme
- Professionnalisme, sens de l'éthique et souci de la confidentialité
- Souci d'incarner les valeurs de l'organisme : dynamique, professionnel, vibrant et rassembleur

### **AVANTAGES**

- Programme d'aide aux employés et assurances collectives
- Régime de retraite simplifié
- Congés payés entre Noël et le jour de l'An
- Possibilité de télétravail 1 journée par semaine
- Formation continue
- Comité social