

## **Des gens d'expérience... ...au service de gens d'expérience**

Le Centre Eurêka est un organisme privé à but non lucratif, dont la mission est de faciliter la transition d'emploi des plus de 40 ans, depuis **47 ans**.

Membre de l'Association du Réseau des services spécialisés de main-d'œuvre (RSSMO).

De plus, le Centre Eurêka cherche à développer avec les entreprises et avec ses partenaires des rapports de coopération, afin d'être en mesure de mieux répondre à leurs besoins en matière de ressources humaines, et de faciliter la réinsertion professionnelle de ses participants.

---

### **Date d'entrée en fonction:**

À déterminer

### **Affichage le 1<sup>er</sup> octobre 2022**

Date limite : ouvert

### **Catégorie d'emploi :**

Poste permanent (35 heures par semaine).

Poste permanent (28 heures par semaine).

### **Salaire :**

À discuter, selon l'échelle salariale interne

### **Description du poste : 2 postes conseiller/conseillère SAE**

Dans un environnement de service d'aide en emploi (SAE), à titre de **Conseiller/conseillère en développement professionnel**.

Sous la responsabilité administrative du directeur général, le (la) titulaire de ce poste a pour principale fonction de permettre à des candidats de faire une démarche individuelle ou en groupe en vue de résoudre les problèmes liés à leur employabilité.

Tout en appliquant les méthodes et services mis de l'avant par le Centre Eurêka inc., le conseiller en recherche d'emploi procède, de concert avec le client, à l'évaluation des besoins de ce dernier et à l'élaboration d'un plan d'action réaliste qui saura répondre au profil du client.

Le conseiller en recherche d'emploi est un spécialiste du domaine de l'emploi qui informe, guide et conseille les candidats : counseling d'emploi, identification d'objectifs professionnels, aide à la recherche d'emploi et suivis adaptés selon les besoins individuels.

### **Compétences et attitudes requises du conseiller pour effectuer ces tâches :**

- Le respect et l'authenticité ;
- Écoute active et empathique ;
- Habileté à comprendre la problématique de l'adulte en difficulté d'emploi ;
- Habileté à communiquer (s'exprimer clairement et avec précision, transmettre ses idées, communication non verbale, reflet des sentiments, esprit de synthèse ou résumé, *feedback*) ;
- Capacité de créer lors d'ateliers individuels ou de groupe, un climat propice à l'échange et à l'émergence de la confiance en soi ;
- Habileté à s'adapter à une clientèle diversifiée et de tous les niveaux de la société ;
- Habileté à faire quatre rencontres individuelles par jour et 90 admissions par année d'exercice;
- Capacité de travailler en équipe (entretenir de bonnes relations) ;
- Prise de décision / initiative / créativité ;
- Autonomie ;
- Sens de l'organisation (méthodique et respect des délais) ;
- Capacité de travailler dans le cadre d'un engagement axé sur la qualité des services offerts et la qualité du service à la clientèle ;
- Capacité d'intervenir auprès d'une clientèle aux prises avec des difficultés d'intégration ;
- Connaissance des outils et logiciels pertinents à l'exercice des fonctions de conseiller(ère) en emploi ;
- Faisant preuve d'initiative, de dynamisme et prêt à relever de nouveaux défis ;
- Capacité de gestion des dossiers clients physiques et informatiques ;
- Grande capacité d'adaptation ;
- Très bonne connaissance du milieu de l'employabilité ;

### **Des gens d'expérience... ...au service de gens d'expérience**

Le Centre Eurêka est un organisme privé à but non lucratif, dont la mission est de faciliter la transition d'emploi des plus de 40 ans, depuis **47 ans**.

Membre de l'Association du Réseau des services spécialisés de main-d'œuvre (RSSMO).

De plus, le Centre Eurêka cherche à développer avec les entreprises et avec ses partenaires des rapports de coopération, afin d'être en mesure de mieux répondre à leurs besoins en matière de ressources humaines, et de faciliter la réinsertion professionnelle de ses participants.

---

### **Compétences techniques requises du conseiller pour effectuer ces tâches :**

- Excellente capacité de rédaction en français
- Langage soigné
- Connaissance de l'anglais parlé / écrit (un atout)
- Connaissance du marché du travail et du processus d'embauche
- Connaissances des applications suivantes :  
MSI, Internet, Microsoft Outlook, Repères, CNP, Word, etc.

### **Conditions d'admissibilité obligatoire au poste de conseiller(ère)**

- Baccalauréat en sciences humaines, sociales ou en développement de carrière
- **Minimum de 5 années d'expérience dans un poste similaire.**
- Autres qualifications recherchées : communication, organisation, attention aux détails, patience, autonomie

Envoyer cv à Paul Gagner, directeur général  
par courriel : [paulgagner.dg@centreeureka.org](mailto:paulgagner.dg@centreeureka.org).

### **Note :**

**Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.**

---