



YWCA
Y DES FEMMES
MONTRÉAL

De nouvelles voies pour
les femmes depuis 1875

New paths for women
since 1875

OFFRE D'EMPLOI

Conseillère en emploi - FRINGUES

Temps plein : 35 heures /semaine

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Le Y des femmes de Montréal, soutenu par sa Fondation, offre des services aux femmes, aux filles et à leurs familles afin qu'elles puissent participer et contribuer à la société à la mesure de leurs capacités. Nous intervenons également auprès des acteurs de la collectivité, pour les sensibiliser aux enjeux d'exclusion, d'inégalité sociale et de genre ainsi qu'à l'ensemble des violences faites aux femmes et aux filles et, par le fait même, améliorer les pratiques.

DESCRIPTION DU POSTE

En tant que Conseillère en emploi, vous aurez comme mandat d'accompagner les participantes au programme Fringues dans une démarche de recherche d'emploi.

Entre autres, vous aurez comme mandat de :

- Assurer l'animation des ateliers de groupe pour les participantes en lien avec leur développement personnel et professionnel et la recherche d'emploi ;
- Voit à accompagner individuellement les participantes inscrites au programme Fringues en définissant leurs besoins et leurs objectifs particuliers, en identifiant les obstacles liés à leur recherche d'emploi, en favorisant la connaissance de soi, en transmettant les informations assistant les participantes dans la rédaction d'outils utiles à leur démarche, en documentant toutes informations pertinentes au dossier de la participante et en effectuant un suivi après la fin de la participation au programme;
- Accompagner les participantes dans les activités de groupe externes telles que les visites d'entreprise, les conférences et autres ;
- Suivre et évaluer les stages des participants auprès d'employeurs externes ;
- Collabore au développement des programmes d'employabilité avec les membres de son service en participant au processus de recrutement des participantes, en animant des sessions d'information, en rédigeant des rapports d'activités, en collaborant à l'élaboration ou la révision d'ateliers et d'outils associés à la recherche d'emploi, en participant aux activités de promotion et de communication des programmes et en contribuant à la réalisation d'autres activités du service ;
- Participer activement aux activités de recrutement et de représentation du service (salons de l'emploi, conférences externes, etc.);
- Contribuer à l'amélioration continue des services de l'organisation ;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la fonction.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

FORMATION

- Diplôme d'études universitaires de 1er cycle en orientation, développement de carrière, ressources humaines ou autre spécialisation jugée pertinente et/ou tout autre jumelage d'expérience pertinente ;

EXPÉRIENCE

- 1 année d'expérience dans des fonctions similaires ;
- Expérience professionnelle en milieu interculturel et auprès des femmes, un atout ;

CONNAISSANCES RECHERCHÉES

- Connaissance des problématiques de l'insertion socioprofessionnelle ;
- Connaissance des organismes sans but lucratif, des dossiers touchant la condition féminine ou des programmes gouvernementaux, un atout ;

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Bonne connaissance du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit ;
- Connaissance d'une 3^e langue, un atout.

CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office;

APTITUDES ET HABILÉTÉS RECHERCHÉES

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité; Écoute, empathie, flexibilité et adaptabilité;
- Rigueur, souci du détail et de la qualité ;
- Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles ;
- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Bonne communicatrice, à l'oral et à l'écrit ;
- Sens de l'initiative et de la responsabilité ;
- Fort esprit d'équipe.

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de mandat : à durée indéterminée

Horaire : 35 heures / semaine

Salaires : à discuter, selon l'échelle salariale en vigueur

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Conditions de travail : horaire flexible, REER collectif avec contribution employeur, assurances collectives, vacances et congés mobiles concurrentiels, mode de travail hybride.

COMMENT SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Ne perdez pas la chance d'être considérée pour une offre qui vous intéresse; postulez rapidement!

Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, dû au grand nombre de postulantes et de postes offerts, il nous est impossible d'effectuer un suivi personnalisé de chacune des candidatures soumises. Nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.