

## Description 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

---

Vous souhaitez faire une différence dans la vie des gens à tous les jours? Faire partie d'une équipe dynamique, collaborative et passionnée vous intéresse? Si oui, le poste de Conseillère en orientation est un poste fait sur mesure pour vous! La personne titulaire du poste aura comme mandat d'accompagner les participantes au programme Orientation et service en emploi (OSE) dans une démarche de développement de carrière.

### Entre autres, la Conseillère en orientation assumera les principales responsabilités suivantes :

- Assurer l'accompagnement individuel des participantes inscrites au programme Orientation et service en emploi (OSE);
- Définir les besoins et les objectifs particuliers en identifiant les obstacles liés à leur recherche d'emploi;
- Élaborer un plan d'action adapté aux besoins de chacune;
- Assister les participantes dans la préparation d'outils utiles à leur démarche de recherche d'emploi (CV, lettre de présentation, etc.);
- Assurer la tenue de dossier pour chaque participante et en effectuer un suivi suite à la fin de la participation au programme;
- Voir à l'administration et à l'interprétation des tests psychométriques pour les participantes;
- Animer les ateliers de groupe pour les participantes en lien avec le développement personnel et professionnel, au besoin;
- Participer à l'élaboration et/ou à la révision des ateliers et des outils associés à la recherche d'emploi;
- Collaborer au développement des programmes d'employabilité avec les membres de son service;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la fonction.

## Compétences recherchées

---

- Diplôme d'études universitaires de 1<sup>er</sup> cycle en orientation, développement de carrière, ressources humaines ou autre spécialisation jugée pertinente;
- Diplôme d'études universitaires de 2<sup>e</sup> cycle en orientation ou l'équivalent;
- Membre de l'OCCOQ;
- 2 années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Connaissance des problématiques de l'insertion socioprofessionnelle;
- Expérience professionnelle en milieu interculturel et auprès des femmes, un atout;
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office;
- Bilinguisme en français et en anglais, autant à l'oral qu'à l'écrit;

\* Ce poste est ouvert aux femmes ou aux personnes s'identifiant comme telle.

- Connaissance d'une 3<sup>e</sup> langue, un atout.

### Attitudes et habiletés recherchées

---

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité;
- Rigueur, souci du détail et de la qualité;
- Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles;
- Bon jugement professionnel;
- 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.

### Caractéristiques de l'emploi

---

**Type de mandat :** Contrat pour un remplacement de congé de maternité jusqu'en décembre 2020

**Horaire :** 21 ou 28 heures/semaine, selon la disponibilité de la candidate retenue

**Entrée en fonction :** Le plus tôt possible

**Salaire :** Salaire selon la grille salariale en vigueur

**Conditions de travail:** Horaire flexible, cotisation à l'Ordre payée par l'Employeur, plan de formation généreux, REER collectif avec contribution Employeur, assurances collectives assumées principalement par l'Employeur, vacances et congés mobiles concurrentiels.

### Comment postuler

---

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature **avant le 21 juin 2019** à l'attention du service des ressources humaines par courriel à [rh@ydesfemmesmtl.org](mailto:rh@ydesfemmesmtl.org) en indiquant le titre du poste dans l'objet du message.

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, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.*