

CONSEILLÈRE D'ORIENTATION

Le **Centre d'intégration au marché de l'emploi (CIME)** est un organisme à but non lucratif ayant pour mission l'amélioration de la situation économique des femmes par leur insertion à toutes les sphères du marché du travail. Il est mandaté par Services Québec pour offrir des services d'aide à l'emploi aux femmes de 18 ans et plus. Il offre un accompagnement aux Estriennes dans une perspective féministe et intersectionnelle.

Être conseillère d'orientation au CIME, c'est :

- Contribuer au développement du plein potentiel de la main-d'œuvre féminine
- Œuvrer à un Québec plus égalitaire et inclusif
- Travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire
- Bénéficier d'un environnement de travail flexible et conciliant et d'avantages enviables :
 - 32 ou 35 heures par semaine, au choix
 - Régime de retraite
 - Assurance collective
 - 15 jours de congés mobiles
 - 15 jours fériés
 - Fermeture de l'organisation durant la période des fêtes
 - Politique de vacances avantageuses

Soyez une stimulatrice de possibilités en :

- Assurant l'exploration et la détermination d'un choix professionnel
- Outillant sur technique de recherche et de maintien en emploi ou en formation
- Soutenant la réalisation d'un projet professionnel épanouissant
- Collaborant avec les ressources du milieu pour réduire les obstacles à l'emploi
- Participant au développement continu d'une approche d'intervention spécifique femmes intersectionnelle

Principales attributions

- Accompagner les femmes en groupe et individuel
- Évaluer les besoins des femmes, particulièrement celles éloignées du marché du travail, les aider à établir leur profil de compétences et à le transposer dans un projet professionnel d'avenir
- Aider les femmes à identifier leurs ressources et obstacles personnels dans un cheminement d'emploi
- Informer les femmes sur les exigences scolaires, les possibilités professionnelles et l'évolution du monde du travail
- Sensibiliser et informer les femmes concernant le marché du travail, les lois et les droits
- Appuyer la définition d'un plan d'action et accompagner les femmes dans sa réalisation
- Accompagner et guider quant aux techniques et documents de recherche d'emploi
- Administrer et interpréter des évaluations psychométriques
- Aider la clientèle à concilier ses différents rôles dans l'élaboration et le maintien de ses choix personnels, scolaires et professionnels (CFETPA)
- Participer activement à l'élaboration, la préparation, l'organisation, l'animation, le suivi et l'évaluation des activités et des outils d'intervention (groupe et individuel)
- Favoriser l'intégration et le maintien en emploi et en formation des femmes dans tous les secteurs d'activité, incluant ceux traditionnellement masculins
- Accompagner les femmes qui éprouvent des difficultés d'adaptation, de comportement, d'apprentissage et de motivation dans le milieu scolaire et professionnel

- Diriger les femmes vers les ressources complémentaires
- Participer aux activités de promotion des services
- Promouvoir la main-d'œuvre féminine dans différents milieux (écoles, entreprises)

Volet administratif

- Assurer les communications et les suivis avec Services Québec et les différents partenaires
- Effectuer la tenue de dossier et assurer le suivi de ses dossiers
- Remplir les formulaires (recrutement, fiche de dépistage, de suivi, etc.)
- Participer au cycle de reddition annuelle

Niveau d'études : Universitaire 2^e cycle en orientation et être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec

Années d'expérience reliées à l'emploi : 3 ans

Description des compétences :

- Détenir une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes
- Faire preuve d'empathie, de patience, d'écoute active, de pondération et d'une excellente capacité d'adaptation
- Avoir un haut degré d'autonomie, d'initiative ainsi qu'un sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités
- Connaître les enjeux liés au développement de carrière
- Avoir une connaissance du marché du travail estrien et des métiers d'avenir
- Être sensibilisée aux enjeux spécifiques liés aux femmes (conciliation, discrimination systémique, équité et égalité salariale)
- Avoir de l'aisance à promouvoir la main-d'œuvre féminine et à soutenir les entreprises dans l'intégration et le maintien d'une main-d'œuvre diversifiée
- Se sentir à l'aise dans un environnement de travail numérique (Office 365, Teams, plateforme de gestion d'intervention)

Autres informations

- Poste à temps plein permanent
- Prestation de travail en alternance : présentiel et télétravail
- Entrée en poste le plus tôt possible

Seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue. Selon le volume de candidatures, il se peut que vous soyez conviées à un processus de sélection en groupe. Un comité de sélection composé de trois personnes vous accueillera au CIME.

- Geneviève Collette, directrice générale
- Joannie Lasnier, coordonnatrice
- Jacinthe Joyal, conseillère en emploi (en groupal)

Vous pouvez nous faire parvenir votre candidature au :

info@cime-emploi.com

309 rue Marquette, Sherbrooke (QC) J1H 1M2

Pour en apprendre davantage sur notre organisation, visitez notre site Internet et nos réseaux sociaux.

cime-emploi.com

[Facebook](#)

<http://www.linkedin.com/company/6359843>

[CIME \(@cime_emploi\)](#)

• [Photos et vidéos](#)

[Instagram](#)

