



# ALLIANCE CARRIÈRE TRAVAIL



## CHERCHE L'ALLIÉ IDÉAL

### Conseiller.ère en développement de carrière

Accompagne les personnes dans l'exploration, la planification et la réalisation de leur projet professionnel, en favorisant l'autonomie et l'intégration durable au marché du travail.

**Entrée en fonction dès que possible**

#### NOTRE OFFRE

- Poste permanent à temps plein
- Horaire de jour à 35 heures/semaine
- Travail en mode hybride
- Bureau situé à Châteauguay/Brossard

#### POURQUOI L'ÉQUIPE D'ALLIANCE CARRIÈRE TRAVAIL?



Conciliation travail  
et vie personnelle



Toutou au bureau



Congé le jour de ton  
anniversaire



Congé le vendredi  
après-midi

#### TON PROFIL

- Baccalauréat en développement de carrière ou autre domaine pertinent en lien avec le poste (orientation, éducation spécialisée, travail social, psychoéducation).
- Expérience de 1 à 2 années en accompagnement socioprofessionnel.
- Habileté en animation de groupe et excellentes connaissances des méthodes utilisées en recherche d'emploi.
- Apte à accompagner une clientèle présentant divers enjeux socioprofessionnels et issue de l'immigration.
- Fait preuve d'une approche inclusive et possède une sensibilité interculturelle développée.
- Motivé par l'atteinte de résultats significatifs et facilité à travailler en collaboration afin de faire émerger des solutions porteuses et adaptées.
- Habileté à communiquer en français et en anglais.

## CETTE OFFRE T'INTÉRESSE?

Fais parvenir ton CV à [m.forget@alliancect.ca](mailto:m.forget@alliancect.ca)



# ALLIANCE CARRIÈRE TRAVAIL



## FAIRE PARTIE DE NOTRE ÉQUIPE

Tu as envie de faire partie de notre organisation qui a le vent dans les voiles, qui œuvre dans des locaux inspirants et lumineux favorisant une ambiance de travail chaleureuse, collaborative et propices aux échanges? Alors, nous souhaitons t'accueillir dès maintenant dans notre équipe !

Chez ACT, l'humanisme guide notre approche dans chaque interaction. L'excellence est poursuivie avec l'engagement, l'esprit d'équipe favorise la collaboration et la créativité est encouragée pour trouver des solutions innovantes.

## TON QUOTIDIEN

- Identifier les besoins individuels en matière de développement de carrière, enjeux et limitations.
- Assister les participants dans la création de CV et autres documents nécessaires à la recherche d'emploi.
- Dispenser des conseils personnalisés pour préparer les participants aux entretiens d'embauche et toute autre démarche liée à la recherche d'emploi.
- Encourager, appuyer et soutenir les participants afin de maintenir leur motivation.
- Travailler en étroite collaboration avec le conseiller en liaison candidat-employeur pour cibler des postes ou des employeurs qui correspondent aux différents profils.
- Participer à l'amélioration de nos pratiques en lien avec l'évolution du marché du travail.
- Se déplacer pour rencontrer des participants sur le territoire du Roussillon et JDN.
- Procéder à l'inscription de notes évolutives dans le logiciel de traitement de données.
- Accompagner la clientèle vers les ressources externes au besoin.
- Collaborer aux rencontres de codéveloppement.
- Participer à des réunions d'équipe.

## CETTE OFFRE T'INTÉRESSE?

Fais parvenir ton CV à [m.forget@alliancect.ca](mailto:m.forget@alliancect.ca)