

Offre d'emploi

Poste à combler :	Conseiller(ère) en Employabilité et en Entrepreneuriat à Toronto
Catégorie :	Temps plein
Durée :	Contrat jusqu'au 31 mars 2017
Date d'entrée en fonction :	Dès que possible
Lieu de travail :	Toronto

Qui sommes-nous ?

RDÉE Ontario est un acteur majeur au sein de l'espace économique francophone ontarien, il est le seul réseau provincial en développement économique, employabilité et en immigration économique.

Notre organisme est réputé par la grande expertise au sein de son réseau et le dynamisme de son équipe. Ses nombreux programmes maximisent les chances de réussite des entrepreneurs, des industries et des différents secteurs économiques francophones en Ontario, pour n'en citer que quelques-uns : alliances commerciales, tourisme, mentorat, agroalimentaire et immigration économique. RDÉE Ontario se démarque par sa force et sa cohésion d'actions, notamment en mettant en place des projets fédérateurs qui répondent adéquatement aux besoins croissants du milieu d'affaires de l'Ontario et à ceux de la communauté francophone de la province.

Responsabilités spécifiques

- Développe et entretient un vaste réseau de contacts et d'employeurs potentiels parmi les entrepreneurs et organisations de services de petite, moyenne et de grande taille des régions assignées.
- Met en œuvre des méthodes spécifiques de prospection de marchés (ex. les segments de marchés) afin d'effectuer le développement de la clientèle « employeurs ».
- Appuie les employeurs dans leurs objectifs de recrutement et de rétention : évaluation des besoins de l'entreprise, présentation de clients bilingues qualifiés, suivi après-embauche.
- Sensibilise les employeurs dans le recrutement de travailleurs francophones qualifiés
- Recueille des offres d'emplois et s'assure de l'affichage sur les différents sites d'employabilité et immigration du RDÉE Ontario
- Favorise la connexion employeurs – candidats
- Appuie la clientèle francophone immigrante dans leur recherche d'emplois (révision du CV, préparation de la lettre de motivation, préparation aux entretiens, sensibilisation aux normes du travail en Ontario, etc...).
- Appuie la candidature des clients qui effectuent des demandes d'emplois auprès de divers employeurs.
- Participe à l'élaboration d'ateliers de formation, d'activités innovantes de promotion, de recrutement, de placement des nouveaux arrivants francophones
- Favorise le développement économique en général dans les régions assignées; est appelé à établir et maintenir des liens directs avec l'ensemble des intervenants économiques.
- Identifie les événements clés liés au monde des affaires et de l'emploi, dans les régions assignées.

- Remet au personnel approprié tous les rapports, les suivis, les interventions, les statistiques et les résultats des interventions de chaque client selon les modalités du programme.
- Demeure à l'affût, et partage avec l'équipe, des ressources documentaires pertinentes favorisant le travail des agents avec les clientèles cibles du programme.
- Participe à des kiosques d'information sur l'immigration, l'employabilité et le développement économique et toutes autres activités connexes.
- Contribue activement aux rencontres de l'équipe d'employabilité et immigration ainsi qu'aux rencontres du RDÉE Ontario.
- Effectue toutes autres tâches assignées.

Compétences, expériences et formation requises :

- Diplôme d'études postsecondaires en administration, gestion des affaires, en gestion des ressources humaines.
- Minimum de cinq ans d'expérience dans un poste similaire.
- Expérience dans le développement de clientèle.
- Très bonnes capacités linguistiques en français et en anglais, à l'oral et à l'écrit
- Connaissance des opportunités, des enjeux et des réalités socio-économiques en Ontario
- Bonne connaissance de la Loi des normes du travail de l'Ontario ainsi que toute autre législation provinciale et fédérale liée au domaine de la gestion des ressources humaines.
- Bonne connaissance des communautés francophones en milieu minoritaire.
- Bonne connaissance des services communautaires et provinciaux existants.
- Certification RH, un CHRP un atout.

Disponibilités requises :

Le (la) titulaire du poste doit :

- Consentir à voyager et à faire des heures supplémentaires à l'occasion ;
- Être disponible les soirées et les fins de semaine pour répondre aux besoins de l'organisation ;

Rémunération

Le salaire est fixé selon l'expérience et l'échelle salariale des conditions de travail des employés du Réseau de développement économique et d'employabilité de l'Ontario, en plus de bénéficier d'avantages sociaux concurrentiels.

Modalités de soumission des candidatures

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae, une lettre de présentation soulignant clairement les qualifications pour le poste ainsi que 3 références d'emploi à l'adresse courriel suivante : emplois@rdee-ont.ca

Date limite pour postuler : le 23 octobre 2016 à 16H00

Pour de plus amples renseignements sur RDÉE Ontario, visitez notre site Web au : www.rdee-ont.ca et sur nos programmes d'employabilité et immigration <http://rdee-ont-employabilite-immigration.ca> et www.emploitoronto.com

*Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi.
RDÉE Ontario ne communiquera qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue.*