



Date limite d'envoi des candidatures : 12 novembre 2024

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER(ERE) EN INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

Nouveau poste

FORMATION, EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Condition de travail

Type de poste :

Permanent

Rémunération :

Selon l'échelle salariale en
vigueur

Horaire de travail :

Temps plein

**Nous vous invitons
à postuler en ligne à :**
pikogan.com
Section emplois

Service des ressources humaines

45, rue Migwan Pikogan (QC) J9T 3A3

☎ 819-732-6591

✉ emploi@pikogan.com

@ pikogan.com

En vertu de la politique d'embauche du CPNA.

À compétence égale, la priorité est accordée :

1. Aux Abitibiwinnik
2. Aux Autochtones
3. Aux Allochtones

Description du poste

Sous l'autorité du Conseil de la Première Nation Abitibiwinini et sous la supervision hiérarchique de la direction formation, emploi et développement, le/la titulaire du poste a pour mission de soutenir la clientèle autochtone éloignée du marché du travail dans son processus d'insertion sociale et professionnelle. Pour ce faire, la personne titulaire du poste développe des stratégies d'intervention adaptées à la situation de sa clientèle. Elle évalue les besoins, cible les obstacles potentiels, met en place les outils et les ressources et assure le suivi nécessaire à la réussite de sa mission.

Formations et expériences

-  Diplôme d'étude collégiale en éducation spécialisée ou dans un domaine pertinent à la relation d'aide;
-  Connaissance de divers outils informatiques (Word, Excel, etc);
-  Maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
-  Connaissance de la langue anglaise et anicinape constitue un atout;
-  Expérience pertinente auprès de la clientèle des Premières Nations sur le plan du développement et de l'emploi et de la formation : un atout

Qualifications nécessaires pour le poste

-  Aisance relationnelle, empathie, souplesse et polyvalence;
-  Capacité d'intervention en situation de vulnérabilité;
-  Habileté à créer des liens avec différents intervenants et à travailler en équipe;
-  Sens développé des responsabilités et de l'organisation du travail;
-  Bonne capacité à gérer son temps et à travailler sous pression.

*La connaissance de la langue et de la culture algonquine serait un atout

Toutes les candidatures reçues seront analysées sur réception.

Seuls les candidats retenus seront contactés.