NAVIGATEUR / NAVIGATRICE EN EMPLOI

Centre Partenaires pour l'emploi / Partners for Employment Centre

Détails du poste	
Organisation	Centre Partenaires pour l'emploi (PECPE)
Type de poste	Temps plein, permanent
Lieu de travail	Hearst, Ontario
Date de début	Dès que possible
Date limite	Le 2 décembre 2026

SOMMAIRE DU POSTE

Le navigateur ou la navigatrice en emploi est le point d'ancrage communautaire et la porte d'entrée vers les services du Centre. Son rôle : identifier, rejoindre et accompagner des personnes éloignées du marché du travail, dans une approche proactive, inclusive et ancrée dans la réalité de la région de Hearst et de ses communautés.

Ce rôle exige une présence terrain réelle, un accueil centré sur la personne et une coordination fluide entre les services internes et les partenaires externes. Le navigateur ou la navigatrice doit être à l'aise autant en mobilisation communautaire qu'en gestion de dossiers clients structurés.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Mobilisation communautaire

- Maintenir une présence active dans la communauté afin de rejoindre des personnes peu ou pas desservies.
- Bâtir des relations de confiance durables avec des personnes éloignées des services.
- Collaborer avec les organismes, écoles et partenaires locaux pour accroître la visibilité des services et faciliter les références.
- Concevoir et adapter des outils promotionnels visuels et numériques pour faire connaître l'offre de services.

Accueil, réception et coordination au centre de ressources

- Assurer un accueil professionnel et chaleureux des clients en personne, par téléphone et par courriel.
- Clarifier rapidement le besoin du client, puis orienter vers le bon service, atelier ou ressource.
- Coordonner la prise de rendez-vous et la circulation de l'information entre les rôles internes et les partenaires externes.
- Maintenir un environnement organisé, inclusif et propice à l'accompagnement (information disponible, ressources accessibles).
- Assurer la couverture du comptoir d'accueil selon les besoins opérationnels.

Accompagnement individualisé

- Évaluer les besoins, les freins, les intérêts et les aspirations professionnelles des participants.
- Élaborer, avec la personne, des stratégies réalistes d'intégration, de réintégration ou de réorientation professionnelle.
- Assurer un suivi structuré respectant le rythme de chaque personne, avec des points de progression réguliers et des ajustements au besoin.
- Collaborer avec l'équipe afin d'assurer la continuité des services et l'atteinte des résultats.
- Soutenir la rédaction du CV, la préparation aux entrevues et la recherche active d'emploi.
- Intervenir rapidement en cas de stagnation, de perte de motivation ou d'obstacle inattendu.
- Mobiliser les ressources internes et les partenaires externes pour lever les obstacles identifiés.

Évaluation de l'employabilité et plans d'action

- Réaliser des entrevues structurées pour évaluer les compétences techniques, transférables et comportementales.
- Identifier les écarts de compétences et détecter les obstacles systémiques, psychosociaux ou organisationnels.
- Élaborer des plans d'action SMART avec des jalons mesurables, en impliquant activement le participant.
- Réviser et ajuster les plans selon les résultats obtenus et l'évolution de la situation du participant.

Animation et développement des compétences

- Concevoir et animer des ateliers de groupe adaptés aux besoins identifiés, en intégrant des approches expérientielles.
- Mesurer l'acquisition des compétences à l'aide d'outils d'évaluation concrets.
- Collaborer avec le formateur pour assurer la cohérence du continuum de développement.

Documentation, conformité et performance

- Saisir et maintenir des données précises et complètes dans ESCases et EOIS-CaMS, selon les normes en vigueur.
- Assurer la conformité documentaire des dossiers clients (preuves, notes de suivi, étapes de service, résultats).
- Contribuer aux audits internes, à la préparation des dossiers et à la reddition de comptes.
- Identifier les risques de non-conformité et proposer des correctifs concrets dans le cours normal du travail.
- Contribuer activement à l'atteinte des cibles contractuelles de placement et de maintien en emploi.

EXIGENCES ESSENTIELLES

Formation

- Diplôme postsecondaire en intervention, travail social, orientation, développement de carrière ou domaine connexe.

Expérience

- Expérience en accompagnement individuel, accueil, intervention ou mobilisation communautaire.
- Expérience en contexte de services d'emploi ou de services financés publiquement (atout).

Compétences techniques

- Maîtrise de Microsoft 365 et capacité à apprendre rapidement de nouveaux systèmes.
- Connaissance des systèmes de gestion de cas ESCases et EOIS-CaMS (atout).
- Bilinguisme (français et anglais) requis, à l'oral et à l'écrit.

ATOUTS IMPORTANTS

- Connaissance du marché du travail local et des partenaires communautaires.
- Expérience en animation d'ateliers ou en facilitation de groupes.
- Connaissance du marché du travail et des réalités socioéconomiques de la région de Hearst.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Salaire compétitif selon la grille salariale en vigueur (classe 3) : de 46 336 $ à 56 432 $ par année
- Avantages sociaux offerts par l'employeur
- Milieu de travail agréable, dynamique et collaboratif
- Environnement de travail favorisant la conciliation travail-famille et la flexibilité

COMMENT POSTULER

Faire parvenir votre candidature directement à Mélina Roy-Vaillancourt, directrice générale, à melina.roy-vaillancourt@pecpe.ca, avant le 2 décembre 2026 à 16 h 30.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous nous engageons à offrir un processus de recrutement équitable et inclusif.