

Agent.e en employabilité et en établissement

L'AFNOO est fière offrir d'excellentes conditions de travail à son personnel et de cultiver un environnement de travail stimulant et inclusif où le personnel peut se développer et contribuer pleinement au succès de l'Association. Voici certaines de ces conditions de travail :

- Compensations directes et indirectes compétitives dans ce secteur d'activité
- Assurances collectives et programme de bien-être
- Fonds de retraite avec contribution concurrentielle de l'employeur
- Fonds pour le perfectionnement du personnel
- Horaire flexible/comprimé avec possibilité de télétravail
- Ambiance de travail dynamique axée sur le plaisir au travail et la gestion basée sur les résultats.

Mandat du poste :

Accueillir, appuyer et accompagner les nouveaux arrivants francophones dans leur établissement dans la région du Nord-Ouest de l'Ontario. Le mandat de l'agent.e consiste, à la fois, à aider au recrutement d'employés qualifiés bilingues, ainsi qu'aider les candidat.es dans leur préparation avant leur arrivée dans la région pour y travailler. L'agent.e doit aussi faciliter l'intégration des nouveaux arrivant.es dans la communauté francophone et ainsi contribuer à la vitalité de la francophonie dans la région.

Principales responsabilités :

- Conseiller et appuyer la clientèle en recherche d'emploi et d'établissement
- Développer des relations avec les employeurs potentiels de la région
- Créer et organiser des présentations et des activités pour l'établissement et la socialisation
- Assurer les suivis administratifs

Compétences recherchées :

- Capacité de relations interpersonnelles et d'ouverture interculturelle
- Capacité d'organisation, de gestion de temps et d'adaptation au changement
- Capacité à élaborer des plans de travail et d'assurer leur mise en œuvre efficacement
- Capacité de travail autonome et de collaborer en équipe

Exigences du poste :

- Maîtrise des langues française et anglaise, parlées et écrites
- Maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office et la suite Google
- Titulaire d'un diplôme collégial ou universitaire dans le domaine des ressources humaines, en administration, en développement économique ou communautaire ou autre domaine connexe
- Posséder un permis de conduire valide
- Pouvoir travailler le soir et la fin de semaine à l'occasion

Conditions de travail :

- 35 heures / semaine

- Le salaire se situe entre 50 000\$ - 60 000 \$ annuellement en fonction de l'expérience et du niveau d'étude
- Un programme d'avantages sociaux qui inclut l'accès à un plan médical payé par l'employeur, la contribution par l'employeur à un REER

Lieu de travail : Ville basée dans le Nord-Ouest de l'Ontario et déplacements dans la région

Durée du contrat : Permanent

Entrée en fonction : Dès que possible

**Postulez en envoyant votre curriculum vitae et
votre lettre de présentation à : dq@afnoo.org**

L'Association des francophones du Nord-Ouest de l'Ontario (AFNOO) travaille depuis 1977 à développer et rendre accessible une variété de services en français pour répondre aux besoins des francophones et des francophiles dans la région. Découvrez [ici](#) son mandat, ses activités, les gens qui ont marqué son histoire et sa planification pour les années à venir.

FAIRE RAYONNER LA FRANCOPHONIE

L'Association des francophones du Nord-Ouest de l'Ontario (AFNOO) est l'organisme à but non lucratif qui travaille à développer et rendre accessible toujours plus de services en français dans la région.

En tant que fière représentante de la francophonie, l'AFNOO est le premier contact avec la communauté. Elle collabore avec plus de 20 organismes membres pour faciliter l'intégration des francophones et encourager leur participation sociale, professionnelle et économique.

