

**COLLÈGE ÉDUCACENTRE**  
**LE COLLÈGE FRANCOPHONE EN C.-B.**

*la liberté d'étudier en français  
partout en C.-B.*

Collège Éducacentre, le collège francophone en Colombie-Britannique offre une gamme de cours, programmes et services. Vous retrouvez des programmes de formation collégiale, de formation de base et de formation continue.

Au Collège Éducacentre, nous reconnaissons l'importance de lier l'apprentissage aux besoins d'une société en constante évolution et aux attentes des étudiants.

### Offre d'emploi

**Titre du poste :** Gestionnaire de cas

**Horaire :** 20 heures par semaine

**Lieu :** Burnaby et Chilliwack (les frais de déplacement à Chilliwack seront remboursés).

**Salaire :** Selon qualifications

**Entrée en fonctions :** Dès que possible

Le Collège Éducacentre est à la recherche d'un professionnel de la gestion de cas pour assurer l'évaluation des besoins et déterminer l'admissibilité aux programmes pour les personnes qui sont à la recherche d'emploi. Le gestionnaire de cas déterminera les besoins des clients afin d'identifier un plan d'action favorisant une réinsertion au travail, il fournira du soutien au besoin pendant toute la durée du plan et suivra l'activité de recherche d'emploi de près, jusqu'à la réussite du client.

Le candidat devra avoir une attitude positive, énergique, être bien organisé, et sensible à la diversité.

### Qualifications requises :

- Grade universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié ou équivalent.
- Minimum 2 ans d'expérience pertinente dans le rôle de conseiller ou gestionnaire cas en matière de recherche d'emploi.
- Bilingue (français/anglais).
- Expérience en relation d'aide et/ou en intervention sociale
- Connaissances des ressources communautaires et sur le marché du travail
- Membre en règle d'un ordre professionnel, un atout
- Connaissance du milieu francophone de la Colombie-Britannique
- Ouverture au multiculturalisme
- Connaissances en informatique (MS Office, Excel, Power Point, etc.)
- Connaissance et expérience avec le système " Integrated Case Management (ICM) ", un atout

### Nature de l'emploi :

- Adhérer et promouvoir la mission, la vision et les valeurs de la Société
- Participer à la promotion du service et au recrutement des clients
- Déterminer les besoins des clients afin d'identifier un plan d'action favorisant une réinsertion au travail
- Assurer un suivi continu, individuel et intensif des clients, jusqu'à ce que la personne achève ou abandonne le plan d'action
- Connaître les différents programmes d'aide à la réinsertion socioprofessionnelle et référer les clients au besoin
- Analyser les besoins et promouvoir le recrutement des clients

- Aider les clients dans une variété d'aspects de la recherche d'emploi comme : aptitudes à l'emploi, les stratégies de recherche d'emploi, la rédaction du CV et de la lettre de présentation, et préparation aux entrevues
- Faire des suivis au téléphone et par courriel avec les clients afin de les accompagner dans leur parcours, être disponible et les motiver au besoin
- Recueillir des renseignements sur le marché du travail et informer le client des possibilités d'emploi
- Offrir du support aux chercheurs d'emploi via les différents ateliers, les cliniques et l'aide individuelle
- Référer à nos clients des offres d'emploi pertinentes qui mettent à profit leurs connaissances, expériences et formations
- Animer des ateliers sur les CV, la lettre, les entrevues ou autre sujet relié au marché du travail
- Effectuer des recherches pour découvrir des entreprises intéressées à faire des présentations pour les ateliers d'emploi
- Prendre contact avec les employeurs et confirmer leur présence pour présenter les opportunités d'emploi au sein de leur compagnie
- Travailler en collaboration avec le personnel du collège afin d'offrir le meilleur service possible
- Faire de suivis dans le système " Integrated Case Management (ICM) / ou autres systèmes du collège
- Toutes autres tâches connexes

[www.educacentre.com](http://www.educacentre.com)

Collège Éducentre remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue recevront une réponse. Les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront prioritairement évaluées.

Les candidats intéressés sont priés de soumettre leur candidature, **dès que possible**, par courriel à :

[ressourceshumaines@educacentre.com](mailto:ressourceshumaines@educacentre.com)

Conformément aux exigences relatives à l'immigration au Canada, cette annonce s'adresse aux personnes ayant la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou un permis de travail.

Collège Éducentre respecte le principe de l'équité en matière d'emploi

COLLÈGE EDUCACENTRE COLLEGE

VANCOUVER  
896, 8<sup>e</sup> AVENUE OUEST  
VANCOUVER, C.-B. V5Z 1E2 - TÉL. : 604.708.5100

VICTORIA  
301 - 531 RUE YATES  
VICTORIA, C.-B. V8W 1K7 - TÉL. : 250.382.1310

PRINCE GEORGE  
1752 RUE FIR  
PRINCE GEORGE, C.-B. V2L 1E7 - TÉL. : 250.561.9197

LE COLLÈGE  
FRANCOPHONE EN C.-B.  
THE FRENCH COLLEGE IN BC

[www.educacentre.com](http://www.educacentre.com)

[info@educacentre.com](mailto:info@educacentre.com)  
+1.800.747.4825