



POSSIBILITÉS D'EMPLOI

Nous offrons l'Égalité d'accès à l'emploi.

Selon le nombre de candidatures au concours suivant, les exigences concernant l'expérience et la scolarité peuvent être modifiées.

COORDONNATEUR/TRICE À L'EMPLOI

Poste à raison de 10 mois par année

Année scolaire 2017-2018

# concours	Classification	Région	Heures
2018DSFNE-79	Coordonnateur/trice à l'emploi	École secondaire Népisguit - Centre K.C. Irving	36,25 heures/semaine

Rôles et responsabilités générales

Sous la supervision de l'enseignante, la personne choisie doit accompagner les élèves aptes à l'emploi afin de leur faire vivre une expérience de stage en milieu de travail. Elle devra en outre s'assurer de bien préparer les élèves aux réalités du marché du travail par le moyen d'activités visant à déterminer leurs intérêts, leurs aptitudes et leurs besoins et de favoriser leur plein potentiel en matière d'employabilité.

Cette personne veillera également à :

- Stimuler chez les élèves l'intérêt face au marché du travail;
- Développer les aptitudes des élèves en matière d'employabilité;
- Mettre en place des initiatives afin de préparer les élèves au marché du travail : élaboration de CV, simulation d'entrevues, etc.;
- Déterminer une liste d'employeurs potentiels et coordonner le processus de recrutement des employeurs;
- Faire le lien entre les employeurs et les différents intervenants;
- Élaborer des processus pour faciliter l'embauche des élèves
- Maintenir un portfolio d'évaluation pour chaque élève.

Compétences essentielles requises

- Baccalauréat en sciences sociales, en administration des affaires ou en administration publique et trois années d'expérience connexe.
- Minimum de deux ans d'expérience de travail auprès des jeunes, idéalement en milieu scolaire;
- Fortes habiletés en communication, en organisation et en relations interpersonnelles;
- Bonnes compétences en français parlé et écrit; le bilinguisme sera considéré comme un atout
- L'équivalent en expérience et en formation pourrait être considéré.

Traitement : Salaire selon la formation et l'expérience.

Entrée en fonction : Immédiatement

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, un relevé de notes des cours suivis et une copie du certificat obtenu à la responsable sous-mentionnée **au plus tard 12h le 24 novembre 2017**. Le numéro du concours doit être indiqué sur la demande. **Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour entrevue.**

Ce concours s'adresse uniquement aux résidents canadiens.

Ressources humaines
District scolaire francophone Nord-Est
3376, rue Principale / C. P. 3668, Succ. Bureau chef
Tracadie-Sheila, (N.-B.) E1X 1G5 Télécopieur : (506) 394-3677
Adresse électronique : RessourcesHumaines-NE@nbed.nb.ca