



Opportunité d'emploi

Poste : Professionnel(le) des carrières bilingue

Emplacements possibles: Municipalité régionale d'Halifax

Statut: Temps plein

Date d'affichage : 11 septembre 2018

Date de début : Dès que possible

Le YMCA du Grand Halifax / Dartmouth est à la recherche d'une personne dynamique et ayant de bonnes aptitudes interpersonnelles pour rejoindre notre équipe des Services d'employabilité en français en tant que Professionnel(le) des carrières bilingue.

L'expérience YMCA

Le YMCA du Grand Halifax / Dartmouth offre des programmes et des services aux citoyens de la municipalité régionale d'Halifax incluant la ville d'Halifax, Dartmouth ainsi que les communautés environnantes. Depuis plus de 160 ans, l'association a comme tradition de satisfaire les besoins changeant de la communauté.

Les programmes d'aide à l'emploi du YMCA du Grand Halifax / Dartmouth offrent des services complets pour les personnes sans emploi dans la GRH et les régions avoisinantes. Nous fournissons des services individuels, l'évaluation d'emploi, la détermination des besoins, la gestion de cas, le développement du marché de l'emploi ainsi que l'orientation des clients vers les ressources communautaires appropriées. Relevant de la gestionnaire des services en français des Centres d'emploi du YMCA, le/la Professionnel(le) des carrières bilingue sera chargé de travailler avec les clients afin de les aider à surmonter les obstacles liés à l'emploi.

L'opportunité

En tant que Professionnel(le) des carrières bilingue, vous aiderez les chercheurs d'emploi situés dans la municipalité régionale d'Halifax, notamment Halifax, Dartmouth, Eastern Passage, Cole Harbour, Porters Lake, Middle Musquodoboit et Sheet Harbour.

En tant que **Professionnel(le) des carrières**, vous :

- Complétez l'accueil, l'évaluation, la détermination des besoins et les plans d'action avec les clients pour un retour au travail ou à l'école
- Référez les clients aux organismes partenaires qui offrent des services spécialisés ou aux programmes de financement appropriés selon les besoins
- Gérez les dossiers des clients et maintenez la base de données

- Assurez le suivi avec les clients et complétez les fiches de résultats
- Soumettez des rapports statistiques et d'activités mensuels
- Aidez les clients dans le centre des ressources
- Facilitez et faites la promotion des ateliers auprès des clients et d'autres organismes de la communauté
- Faites partie de comités et participez à des réunions communautaires en tant que représentant(e) des Centres des services d'emploi Nouvelle-Écosse au travail ainsi que les services qui y sont offerts

En tant que professionnel(le) dévoué(e), vous apportez :

- Détenteur(trice) d'un diplôme en travail social ou dans un domaine connexe
- Expérience avec la suite Microsoft Office, l'internet, les courriels, l'utilisation de base données et les outils de communication en ligne
- Un permis de conduire valide et l'accès à un véhicule est nécessaire car nos services sont offerts à partir de différents points de services
- Bonne connaissance des organismes communautaires, des fournisseurs de services et organismes de références un atout
- Capacité à accéder et utiliser efficacement les technologies de l'information et des communications
- Respect de la pratique d'inclusion, l'éthique lors de la prise de décision et le respect de la diversité
- Aptitude en recherche, démontrer des compétences en réseautage, en établissement de relations interpersonnelles et en communication
- Engagement envers le perfectionnement professionnel et l'autogestion de carrière
- Les candidats retenus devront compléter la certification du NSCDA dans les 3 premières années d'emploi ainsi que la formation en Gestion de cas
- La preuve de certification en Premiers soins et RCR est demandée pour participer à la formation sur la Protection des enfants
- Les candidats retenus devront fournir une preuve actuelle et satisfaisante de vérification du casier judiciaire incluant les secteurs vulnérables ainsi que la vérification du registre concernant les mauvais traitements faits aux enfants.

Pour postuler :

Envoyez votre CV et lettre de présentation en format Word dans un seul document à nancy.hayes@halifax.ymca.ca **avant le 28 septembre 16 :00.**

S'il vous plaît indiquer dans le sujet, le poste pour lequel vous postulez.

Notre organisation est engagée à assurer une main-d'œuvre diversifiée et inclusive grâce à la participation équitable des personnes de divers groupes. Tous les candidats qui sont membres d'un groupe d'équité en emploi sont encouragés à s'identifier.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt mais nous communiquerons seulement avec les candidats retenus pour une entrevue.



Employment Opportunity

Date: September 11th, 2018

Title of Position: Bilingual Career Practitioner

Program Locations: Halifax Regional Municipality

Terms of Employment: Full-time

Start Date: As soon as possible

The YMCA of Greater Halifax/Dartmouth is looking for a dynamic, relationship builder to join our French Services Employment team as Career Practitioner.

The YMCA Experience

The YMCA of Greater Halifax/Dartmouth provides programs and services to citizens of the Halifax Regional Municipality encompassing the cities of Halifax and Dartmouth and the surrounding communities. The Association has over 160 years of a rich tradition in meeting the changing needs of the community.

The YMCA of Greater Halifax/Dartmouth Employment Program delivers a comprehensive service for unemployed individuals in the HRM and surrounding areas. We provide one-on-one coaching, employment assessments, needs determination, case management, job development as well as linking clients to appropriate community resources. Reporting to the Manager of French Services of the YMCA Employment Centers, the Bilingual Career Practitioner will be responsible for working with clients to address barriers related to employment.

The Opportunity

As Career Practitioner you will be supporting employment clients located throughout Halifax Regional Municipality, specifically in our Employment Office locations in Halifax, Dartmouth, Eastern Passage, Cole Harbour, Porters Lake, Middle Musquodoboit, Sheet Harbour.

As **Career Practitioner** you will:

- Administer and interpret the YMCA Needs Assessment to clients seeking assisted services
- Assess both their employment barriers and potential assets which will lead to the Action Plan stage
- Develop a mutually agreed upon plan of action plan, taking the client from unemployment to finding and maintaining employment
- Accurately document RTWAP and Interventions in database (LAMPSS)
- Provided ongoing follow up to ensure that an agreed-upon action plan is being followed and achieving expected outcomes
- Make appropriate referrals for specialized services to partnering organizations

- Submit monthly statistical reports that are congruent with client database
- Help clients in the Resource Centre
- Facilitate and promote French Workshops
- Facilitate group sessions leading to enhanced employment related knowledge
- Participate on Committees and attend community meetings promoting Nova Scotia Works Centers and services

As a dedicated Employment professional you bring:

- Degree in Social Work or related field
- Proficient with Microsoft Office Suite, Internet/ Email, use of data base programs and online communication tools
- Valid driver's license and access to a motor vehicle is necessary because our services are offered from different locations
- Good knowledge of community organizations, service providers, and referral agencies an asset
- Ability to access and effectively use information and communication technology
- Adherence to inclusionary practice, ethical decision making, and respect for diversity
- Ability to research, demonstrate networking, rapport building and communication skills
- Commitment to professional development and career self-management
- Successful candidates will be required to be certified by NSCDA as a CCPD in the next 3 years and to complete the Case Management Training
- Successful candidates will be required to provide a current and satisfactory Criminal Record Check/Vulnerable Sector Check, Child Abuse Registry Check and proof of First Aid and CPR training. Employees will be required to attend YMCA child protection training.

To Apply:

Email your resume and cover letter in Word Format, merged into one document to: nancy.hayes@halifax.ymca.ca before September 28th before 4pm. Please indicate in the subject line what position you are applying for.

The YMCA of Greater Halifax/Dartmouth is an equal opportunity employer that values the diversity of people and communities and is committed to excellence and inclusion in our Association. We are committed to an environment that is barrier free. If you require accommodation during the hiring process, please inform us in advance to arrange reasonable and appropriate accommodation. All applicants are encouraged to self-identify.

We thank all applicants for their interest and advise that only those candidates selected for an interview will be contacted.