



**CÉCS**

CONSEIL ÉCONOMIQUE ET COOPÉRATIF  
DE LA SASKATCHEWAN

## BANQUE DE CANDIDATURES CONSEILLER/ÈRE – SERVICES AUX EMPLOYEURS (CSE)

### EXIGENCES

- Être titulaire d'un baccalauréat ou un diplôme post-secondaire en rapport au poste
- Avoir le sens de l'innovation pour un service à la clientèle efficace
- Posséder de l'expérience en services conseils aux employeurs
- Maîtriser la suite MS Office
- Posséder d'excellentes habiletés pour la communication interpersonnelle
- Posséder d'excellentes habiletés pour la communication à l'écrit
- Avoir une capacité manifeste de travailler dans un milieu où tout se déroule rapidement
- Avoir une capacité de s'adapter aux changements
- Avoir un permis de conduite valide pour la Saskatchewan

### DESCRIPTION DE TÂCHES

- Identifier, rencontrer et recruter les employeurs à la recherche de main-d'œuvre afin de :
  - Connaître leurs besoins spécifiques en matière de main-d'œuvre
  - Élaborer un profil sur l'entreprise
  - Connaître les défis de recrutement de l'entreprise
  - Sensibiliser l'entreprise à notre offre de services
  - Recruter les entreprises pour les accompagner dans notre offre de services
- Accompagner des employeurs qui sont ouverts à notre offre de services
  - Appui à la préparation des offres d'emploi
  - Services conseils sur l'utilisation du Guichet emploi
  - Appui pour participer aux foires d'emplois
- Planifier, organiser et réaliser des foires d'emplois pour les immigrants
- Offrir des ateliers d'appoints aux employeurs sur l'intégration des immigrants au travail
  - L'intégration avec les employés existants
  - Entrée Express
  - Les différences culturelles
  - Les meilleures pratiques d'intégration
  - Les barrières de la langue d'intégration
- Créer et maintenir une base de données des employeurs
- Assurer la collecte de données nécessaire pour le bon fonctionnement et la reddition de comptes du projet
- Contribuer à la préparation de tous les rapports exigés par le poste
- Préparer un plan de travail annuel axé sur les réalisations à atteindre dans le cadre du projet et la programmation annuelle du CÉCS
- Accomplir toutes autres tâches connexes à la demande de la direction

205-1440, 9<sup>e</sup> avenue Nord

Regina, SK S4R 8B1

[info@cecs-sk.ca](mailto:info@cecs-sk.ca) | [www.cecs-sk.ca](http://www.cecs-sk.ca)