



CÉCS

CONSEIL ÉCONOMIQUE ET COOPÉRATIF
DE LA SASKATCHEWAN

BANQUE DE CANDIDATURES COORDINATION – PROGRAMME « CONNECTOR »

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 gestion de programmes
- 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

- Responsable d'évaluer et de livrer de manière continue le programme « Connector » dans l'atteinte de ses buts et objectifs
- Assurer l'administration du programme, sous la supervision de la personne responsable de la Gestion / Coordination – Immigration Économique
- Assurer la liaison entre le programme « Connector », les organismes d'aide aux immigrants et la communauté d'affaires
- Assurer le réseautage d'affaires pour bâtir des liens qui augmentent la participation des participants dans le programme – « Connector » et « Connectee »
- Développer et mettre en œuvre des outils permettant d'assurer que toutes les demandes de renseignement sont répondues rapidement, chaleureusement, professionnellement et complètement
- Rencontrer les candidats, analyser leurs profils, établir leurs objectifs scolaires et professionnels, s'assurer de leur employabilité, les informer au sujet du marché du travail, sélectionner les candidats pour un jumelage avec le premier « Connector »
- Gérer la base de données et s'assurer de son exactitude, intégrité et de l'ajout prompt des données
- Faire le suivi de la participation au programme, des liens avec les « Connectors », préparer les rapports mensuels d'évaluation de programme et les rapports pour les partenaires financiers
- Mesurer et faire état des effets, de l'efficacité et des recommandations en lien aux ajustements de programme
- Fournir un excellent service à la clientèle qui va au-delà des attentes et des exigences des clients internes et externes
- Travailler de façon autonome, faire preuve de jugement et utiliser un processus sain de prise de décision et de résolution de problème dans l'exécution de toutes les tâches du poste
- Toutes autres tâches connexes telles que décrit par la Direction générale du CÉCS

205-1440, 9^e avenue Nord

Regina, SK S4R 8B1

info@cecs-sk.ca | www.cecs-sk.ca