



OFFRE D'EMPLOI

Agent-e des services d'emploi du projet en immigration francophone

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse (CDÉNÉ) est à la recherche d'une personne pour combler le poste d'agent-e des services d'emploi du projet en immigration économique.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES :

En collaboration avec l'agente en immigration économique et les membres de l'équipe du CDÉNÉ, ce poste d'agent-e des services d'emploi du projet en immigration francophone comporte les responsabilités suivantes :

- Assurer le suivi individuel des personnes immigrantes d'expression française dans leur recherche d'emploi (définition des besoins, orientation vers les services permettant la reconnaissance des compétences propres aux professions réglementées, conseils pour favoriser la transférabilité des compétences, etc.) ;
- Préparer et animer des sessions de groupe sur la recherche d'emploi (information sur le marché de l'emploi en Nouvelle-Écosse, ateliers de techniques de réseautage, sessions de réseautage bilingues, etc.) ;
- Organiser et s'acquitter des tâches relevant des salons virtuels de l'emploi en collaboration avec les partenaires (invitation des employeurs et candidats, préparation du kiosque, répondre aux questions des visiteurs, etc.) ;
- Surveiller le marché de l'emploi en Nouvelle-Écosse, notamment les offres d'emplois francophones/bilingues afin d'orienter les chercheurs d'emploi ;
- Se tenir informé-e des innovations en matière de conseil en emploi ;
- Effectuer les recherches nécessaires afin d'identifier les processus de reconnaissance des titres de compétences étrangers avec les organismes concernés au niveau provincial ;
- Créer des contacts de collaboration avec les organismes sectoriels concernés au niveau provincial
- Se tenir informé-e des innovations en matière de conseil en emploi et des services ciblés en employabilité pour les professions réglementées ;
- Collecter et entrer les données dans la plateforme de gestion du parcours d'intégration professionnelle (informations des chercheurs d'emploi, satisfaction vis-à-vis des services prodigués, placement en emploi, etc.) ;
- Analyser les données afin de surveiller l'atteinte des résultats des services à l'emploi ;
- Participer à des rencontres et entretenir les relations avec les divers partenaires du secteur de l'établissement en Nouvelle-Écosse ;
- Produire des comptes-rendus de rencontres et des rapports d'activités.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en conseil en emploi, en développement de carrière ou dans un domaine connexe (ressources humaines, psychologie, éducation, services sociaux), ou détenir une expérience professionnelle équivalente ;

- Avoir d'excellentes compétences en relations interpersonnelles, en communication, en animation et en service à la clientèle ;
- Être capable de travailler de façon indépendante, mais aussi en équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation et le souci du détail ;
- Savoir bien gérer son temps et établir des priorités ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- La maîtrise du français est essentielle et une bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé est requise.

MANDAT :

Lieu de travail : Halifax.

Temps-plein (35h par semaine), être disposé-e à travailler avec un horaire flexible et à se déplacer dans Halifax de manière occasionnelle.

Échelle salariale selon les compétences, de 50 000 \$ à 51 000 \$.

Mandat débutant immédiatement, jusqu'au 31 mars 2027 avec possibilité de renouvellement.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur Curriculum Vitae et lettre de motivation (en français) **avant le lundi 02 février 2026**, à l'adresse suivante :

Le Conseil de développement économique de la Nouvelle-Écosse
 Att : Lydiane Yimdjo
 Bureau 1104, édifice CIBC, 1809, rue Barrington
 Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3K8
 Courriel : lyimdjo@cdene.ns.ca

Veillez noter :

- Toute candidature remise sera retenue dans la possibilité d'appels d'offres futurs.
- Seulement les candidatures sélectionnées pour une entrevue seront contactées.
- La langue de travail de cet emploi est le français. Toute personne sélectionnée pour une entrevue devra posséder de très bonnes compétences en français et devra également être fonctionnelle en anglais.