

Offre d'emploi
COORDONNATEUR.TRICE AU RECRUTEMENT
PROGRAMME PIJUNNAQUNGA

Pijunnaqunga – signifiant “Je peux le faire” en inuktitut – est un programme de stage développé par l’Administration Régionale Kativik et coordonné par PS Jeunesse visant à encourager et de favoriser l’accomplissement professionnel des jeunes Inuit du Nunavik en développant leurs compétences via des expériences de travail pratique. Le programme inclut des entrevues, une session de formation intensive ainsi qu’un stage rémunéré avec le support constant d’un mentor. Pijunnaqunga vise à offrir des opportunités de stages pouvant mener à des postes clés au sein des organisations régionales du Nunavik, et ainsi encourager le développement de la future génération des leaders Nunavimmiut. Un suivi personnalisé est entrepris pour chaque stage réalisé, ainsi que la tenue de sessions de formations et de tournées de recrutement, nécessitant de l’équipe Pijunnaqunga flexibilité et multiples déplacements dans la région du Nunavik.

Conditions de travail:

- ✓ Temps plein 35h/semaine
- ✓ Salaire compétitif de 35\$/heure
- ✓ Basé à Montréal ou au Nunavik, déplacements fréquents
- ✓ Assurance collective
- ✓ Épargne-retraite collective
- ✓ 12 jours de maladie par année

À propos du poste:

Sous la supervision de la cheffe de projet, le.a coordonnateur.trice du recrutement assurera le recrutement des candidats et la promotion du programme, assisté.e par l’agente de liaison communautaire. Le.a coordonnateur.trice au recrutement est responsable du processus d’application et de sélection des candidats, de même que d’assurer le suivi avec les candidats afin de maintenir leur engagement ou les orienter vers les ressources appropriées.

Responsabilités principales:

- Développer et mettre à jour le programme de recrutement (documents, activités, évaluations, questionnaires, etc.);
- Organiser les activités de recrutement et de promotion pour identifier et recruter des candidats potentiels;
- Expliquer clairement le programme Pijunnaqunga et répondre aux requêtes des participants;
- Développer et maintenir la collaboration avec les ressources locales au sein des communautés du Nunavik à des fins de recrutement et de référencement (LEO, YEO, écoles, Fusion Jeunesse, CLSC, etc.);
- Maintenir les médias sociaux et créer du contenu original afin d’attirer et conserver l’engagement des candidats (potentiels);
- Participer au développement, mise à jour et animation de la formation des candidats (ateliers, activités, évaluations, etc.);
- Assister dans l’organisation et la logistique des activités Pijunnaqunga (logement, transport, etc.);
- Assurer une rétroaction régulière avec la cheffe de projet, la coordonnatrice aux stages et l’agente de liaison communautaire;
- Toutes autres tâches demandées par la cheffe de projet et le comité de direction.

Aptitudes recherchées :

- Expérience en recrutement et en promotion;
- Expérience pertinence avec la clientèle Nunavimmiut (et/ou travail en contexte multiculturel avec des communautés autochtones);
- Autonomie et capacité de gérer des situations imprévues;
- Disponibilité à voyager régulièrement au Nunavik et travailler des heures flexibles;

- Personne créative avec d'excellentes capacités interpersonnelles et de résolution de problèmes;
- Expérience avec l'animation de groupe et intervenir en contexte de relation d'aide.

Compétences requises:

- Diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent pour le poste, ou une combinaison d'études et d'expérience pertinente;
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé (connaissance de l'inuktitut et/ou du français est un atout);
- Être en mesure de répondre aux exigences des autorités en ce qui concerne les déplacements aviaires.

Date limite pour postuler: 2 mars 2022

Date de début: 14 mars 2022

PS Jeunesse est un OBNL œuvrant dans le milieu de l'employabilité et souscrit au principe de l'équité d'emploi. Nous valorisons la diversité et encourageons les personnes issues des minorités, peuples autochtones et femmes à appliquer à ce poste. Veuillez soumettre votre lettre d'intention ainsi que votre curriculum vitae à Isabelle Picard par courriel au ipicard@pijunnaqunga.org.

* Seuls les candidat.es retenu.es seront contacté.es.