

FORMATEUR (TRICE)

Sommaire du poste

Avec le soutien d'une équipe dynamique et en duo avec l'Intervenante en réussite éducative MFOR, le titulaire du poste assure l'accompagnement au TENS auprès des jeunes de la mesure de formation Manutentionnaire du programme MFOR.

Cette personne travaille en étroite collaboration avec l'équipe multidisciplinaire du CJE, le milieu scolaire et les employeurs de la région. Le titulaire recherché est reconnu pour son intérêt pour la relation d'aide, principalement auprès d'une clientèle jeunesse (16-35 ans), ainsi que son aisance en animation de divers contenus. Aussi, cette personne initie, développe et coordonne diverses activités de formation pour le CJE Beauharnois-Salaberry.

Principales responsabilités

Formateur (trice)

- Accompagner les jeunes dans la compréhension des notions de français, sciences, mathématiques et anglais nécessaires pour la passation du test d'équivalence de niveau de scolarité (TENS) ;
- Utiliser des stratégies d'encadrement efficaces et adaptées à la clientèle adulte âgée entre 16 et 35 ans;
- Effectuer le recrutement et la sélection des candidats au programme de formation;
- Assurer un suivi et un encadrement des participants pour toute la durée du programme;
- Dispenser des ateliers sur le développement des habiletés sociales et la recherche d'emploi;
- Assurer un suivi et un support aux jeunes en stage et aux entreprises et intervenir auprès de ces derniers lorsque des difficultés sont rencontrées;
- Outiller et accompagner les jeunes dans leur recherche d'emploi.

Tâches relatives à l'intervention indirecte

- Effectuer la préparation des périodes d'enseignement et planifier les périodes d'examen avec le Centre de services scolaires;
- Participer à la planification et la préparation d'ateliers de groupe et d'activités thématiques en lien avec le développement personnel et professionnel;
- Participer aux rencontres de discussion de cas, lorsque nécessaire;
- Collaborer avec l'équipe multidisciplinaire du CJE pour le bon déroulement du projet;
- Consigner toutes informations pertinentes dans les dossiers et les bases de données;
- Participer à différentes tâches d'évaluation, de recherche et de mise à jour des documents, des outils de travail et des services dispensés.

***Ces fonctions pourront être sujettes à des modifications en cours d'année selon le besoin du projet.**

Qualifications requises

- Formation universitaire en éducation, adaptation scolaire ou tout autre domaine connexe;
- Expérience significative d'au moins 3 ans dans un poste similaire.

Autres exigences :

- Connaissance de la problématique du décrochage scolaire, d'approches d'intervention psychosociale et des enjeux liés à la réussite éducative;
- Connaissance du milieu scolaire et des organismes communautaires du milieu ;
- Capacité à maintenir d'excellentes relations interpersonnelles;
- Capacité à entrer en relation et à créer un climat de confiance;
- Connaissance du système scolaire, de l'information professionnelle et du marché du travail;
- Bon sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois;
- Autonome, sens de l'initiative, créativité;
- Bonne connaissance des programmes informatiques usuels;
- Très bonne maîtrise du français (test de français);
- Posséder une voiture (mobilité).

Conditions de travail

Poste temporaire temps plein, d'une durée d'un (1) an avec possibilité de prolongation : 35 heures / semaine lundi au vendredi

Date de début : 1^{er} avril 2025

Conditions générales :

- Horaire de jour, en présentiel, du lundi au jeudi 8h à 16h45 et le vendredi de 8h à 12h ;
- 3 semaines de vacances après un an de service ;
- 12 journées de congé personnelle + 12 jours fériés ;
- Conciliation famille/travail ;
- 2 semaines de vacances payées durant les fêtes ;
- Assurance collective 50% payée par l'employeur ;
- REER avec cotisation de l'employeur ;
- Formation continue.

Salaire

Selon l'échelle salariale en vigueur (salaire de base : 48 000 \$ et 60 000 \$).