

ADJOINT / ADJOINTE AUX SERVICES

CONCOURS EXTERNE : 2023-12-e | Poste non régulier, temps plein



Fondé en 1984, le Carrefour jeunesse emploi (CJE) de l'Outaouais est un organisme communautaire engagé auprès des personnes majoritairement âgées de 16 à 35 ans qui veulent cheminer vers l'emploi, les études ou l'entrepreneuriat, ou encore réaliser un projet d'avenir.

POURQUOI CHOISIR LE CJE DE L'OUTAOUAIS?

Au CJE de l'Outaouais, chaque personne dessine son terrain de jeu, qu'elle aménage à ses couleurs pour se réaliser, développer ses talents, innover et influencer, tout cela dans le but d'avoir un impact concret auprès des jeunes et de son milieu.

Travailler au CJE de l'Outaouais, c'est faire partie d'une équipe et d'une culture qui prône l'ouverture, la compétence, l'innovation, l'engagement et la collaboration. Notre organisme est le premier CJE à avoir été créé au Québec et il est récipiendaire du Grand prix québécois de la Qualité.

Choisir le CJE de l'Outaouais, c'est aussi :

- Opter pour un employeur d'exception, selon 97% de son personnel.
- Baigner dans une ambiance conviviale et collaborative où bonheur et bienveillance sont prescrits.
- Une qualité de vie grâce à la conciliation travail et vie personnelle.
- Un régime de retraite très avantageux et des produits d'assurance collective.
- De nombreux congés payés : 12 congés maladie et personnel, 14 congés fériés, congé durant la période des fêtes et horaire allégé les vendredis après-midi pendant la période estivale et bien sûr des vacances annuelles de 3 à 5 semaines selon l'ancienneté.
- Une journée d'implication citoyenne.
- Un programme de formation continue, de mentorat et de pairs aidants.



Le CJE de l'Outaouais valorise la diversité sous toutes ses formes, tant culturelle que de genre.

TU AIMERAS TU JOINDRE À L'ÉQUIPE? Voici le genre de tâches que tu auras à accomplir!

Ton mandat principal est d'offrir un service d'accueil et de faire la promotion de nos services à la clientèle. Tu coordonnes la gestion des dossiers clients, soutiens les équipes et gestionnaires dans des tâches administratives.

- Accueillir, écouter et renseigner tant en personne, par courriel, par téléphone ou par médias sociaux, les participants et les référer à des services internes ou externes, selon le cas.
- Effectuer la prise de rendez-vous et créer des dossiers de participants.
- Assurer la gestion de l'information des clientèles dans diverses bases de données (suivi des références, entrée de données, mise à jour, etc.).

Alors viens faire équipe
avec nous!



- Compiler des données pour fins de statistiques et produire les rapports pour les différents bailleurs de fonds.
- Traiter, préparer et réviser divers documents à l'aide de Microsoft Suite Office.
- Assurer le soutien technique et administratif aux équipes (gestion événementielle, reddition de comptes, mise en page de rapports, tableaux, etc.).
- Être à l'affût des nouvelles tendances, proposer et développer des nouveaux outils et méthodes de travail.
- Toutes autres tâches visant à améliorer l'efficacité et l'efficiency du service.
- Participer et s'investir dans des activités, projets et événements du CJE de l'Outaouais.

ÇA TE RESSEMBLE?

- Détenir un DEC en bureautique, gestion du travail administratif.
- Maîtriser la suite Microsoft Suite Office avec d'excellentes compétences.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française (orale et écrite).
- Être disponible à travailler les mardis soirs.
- Offrir un service à la clientèle qui se démarque avec dynamisme.

TU POSSÈDES CES ATOUS INDÉNIABLES?

- Posséder un bon sens des responsabilités, de l'organisation et le souci du détail.
- Savoir travailler en équipe et avec différents profils de personnes.
- Composer avec un environnement fréquemment renouvelé sur le plan organisationnel et technologique.
- Être doté d'une ouverture au changement, d'une volonté d'apprendre et d'une excellente capacité d'adaptation.
- Être autonome et faire preuve de jugement.

ÇA T'INTÉRESSE? TA PLACE EST PRÊTE, POSTULE DÈS MAINTENANT!

Le CJE de l'Outaouais offre un salaire annuel se situant entre 34 067 \$ et 48 487 \$.

Avec la pénurie de main-d'œuvre qui se vit actuellement, le poste est affiché en continu et il prendra fin dès que nous aurons trouvé le candidat idéal pour le poste. Ainsi, si le poste t'intéresse, ne tarde pas à nous faire parvenir ta candidature en envoyant ton CV et ta lettre de motivation à Chantal Legault à rhprofessionnel@cjeo.qc.ca en indiquant en objet concours # 2023-12-e.

Seules les personnes retenues seront convoquées en entrevue. Merci et au plaisir de te rencontrer!