

Le RDÉE NB est un organisme sans but lucratif mis sur pied pour travailler l'amélioration économique des communautés de langue officielle en situation minoritaire et mène ses actions sur tout le territoire de la province du Nouveau-Brunswick. Pendant les 15 premières années de son existence, le RDÉE NB a eu pour mandat d'appuyer des stratégies et des initiatives de développement économique communautaire de ses partenaires. Son mandat a été modifié en 2016, et réalise désormais ses propres projets. Le personnel du RDÉE NB est actuellement composé de 11 employés. Si vous recherchez à joindre une équipe dynamique, êtes intègre et rigoureux, engagé et solidaire, et que vous avez à cœur le développement économique de nos communautés francophones et acadiennes, faites-nous part de votre intérêt à vous joindre à notre équipe!

Le poste d'agent(e) en immigration économique relève de la gestionnaire en immigration économique.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

En tant que membre de l'équipe du secteur en immigration économique, la personne devra être en mesure de :

- Appuyer une clientèle immigrante présente ou non sur le territoire dans sa recherche d'emploi;
- Prospecter des entreprises;
- Assurer le suivi en entreprise après le placement des clients;
- Assurer un suivi administratif et informatique des dossiers;
- Représenter le secteur immigration lors de réunions partenariales;
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de projets en immigration.

EXIGENCES

Compétences personnelles

- Avoir de l'initiative et une attitude positive;
- Posséder un profil orienté vers l'action et les résultats;
- Être autonome et avoir un bon sens de l'analyse et de l'organisation;
- Posséder d'excellentes aptitudes en communication (verbale et écrite);
- Capacité d'adaptation aux changements imprévus et excellent sens des priorités;
- Posséder un véhicule et un permis de conduire valide. Être apte à se déplacer fréquemment.

Compétences professionnelles

- Être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires en administration, en gestion des ressources humaines ou une combinaison d'éducation, de formation et d'expérience équivalente;
- Avoir une bonne connaissance des normes du travail du N.-B.;
- Avoir une connaissance des opportunités, des enjeux et des réalités socioéconomiques dans les régions francophones et acadiennes du N.-B.;
- Avoir une bonne connaissance des services communautaires et gouvernementaux existants en termes d'employabilité;
- Posséder une bonne maîtrise du français parlé et écrit et une bonne connaissance de l'anglais;
- Détenir une certification en RH est un atout;
- Avoir des connaissances des processus d'immigration est un atout.

CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu de travail : Paquetville, Nouveau-Brunswick

Statut : Contrat annuel (35h/semaine), renouvelable sous conditions

Salaire : Déterminé selon l'échelle salariale en vigueur, débutant à 50 000 \$ annuellement. Les avantages sociaux comprennent un fonds à un REER, et une assurance collective payée en partie par l'employeur.

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation en indiquant le poste qui vous intéresse, avant 16 h 30 le 31 juillet 2018, à l'attention de :

Sandrine Saugrain, gestionnaire en immigration économique

Réseau de développement économique et d'employabilité du Nouveau-Brunswick

1040, rue du Parc, unité 3

Paquetville, N.-B. E8R 1J7

Télécopieur : 506-764-9874

Courriel : sandrine@cenb.com

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui vont répondre à cette offre d'emploi. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. **Prière de ne pas téléphoner.**