

Offre d'emploi : Conseiller(ère) en emploi

Programme Bridging Futures – Parcours d'employabilité pour les jeunes anglophones

À propos de REISA – Réseau de l'Est de l'Île pour les services en anglais

Le Réseau de l'Est de l'Île pour les services en anglais (REISA) est un réseau sans but lucratif de partenaires communautaires et publics qui se consacre à améliorer l'accès aux services sociaux et communautaires en anglais dans l'Est et le Nord de Montréal. Nous sommes présents dans neuf arrondissements : Ahuntsic-Cartierville, Anjou, Montréal-Nord, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Rosemont–La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

À propos du poste

REISA est à la recherche d'un(e) **Conseiller(ère) en emploi** pour soutenir la mise en œuvre du projet *Bridging Futures : Parcours d'employabilité pour les jeunes anglophones de l'Est de Montréal*. Relevant de la gestionnaire de programme et de la direction exécutive, la personne titulaire du poste offrira des services d'employabilité individualisés et de groupe à des jeunes anglophones âgés de 15 à 30 ans, tout en contribuant au développement de partenariats communautaires et de systèmes de référence.

Le poste est axé sur l'accompagnement des jeunes à travers toutes les étapes de leur parcours d'emploi, de l'exploration de carrière au maintien en poste.

Principales responsabilités

Services de counseling individuel en emploi

- Offrir des séances individuelles de counseling en emploi axées sur la préparation à l'emploi, l'exploration de carrière et la recherche d'emploi
- Identifier, avec les participants, les objectifs professionnels, les obstacles à l'emploi et les plans d'action personnalisés
- Assurer le suivi auprès des participants afin de soutenir leur progression et leur maintien en emploi

Ateliers de groupe et développement des compétences

- Recruter et coordonner des animateurs afin d'offrir des ateliers de groupe sur les compétences liées à l'employabilité
- Veiller à ce que le contenu des ateliers soit aligné avec les réalités du marché du travail et les besoins des jeunes anglophones

Soutien au maintien en emploi et au développement professionnel

- Offrir du soutien au maintien en emploi, incluant :
 - La résolution de problèmes en milieu de travail
 - Le soutien à la communication et aux relations interpersonnelles
 - La gestion du temps, de l'organisation et du stress
 - Le soutien à l'équilibre travail-vie personnelle
 - L'accompagnement pour les accommodements liés à la santé, au handicap ou aux responsabilités familiales

Sensibilisation, recrutement et partenariats

- Participer aux activités de sensibilisation et de recrutement auprès des écoles, des organismes jeunesse et des partenaires communautaires
- Animer ou participer à des présentations et à des événements communautaires
- Participer à un groupe de travail visant à renforcer les systèmes de référence entre partenaires (CJE, organismes communautaires, etc.)

Développement d'outils et coordination

- Contribuer à la création et à la mise à jour de ressources en employabilité en anglais
- Participer au développement d'un outil de navigation des services et d'un carrefour de ressources partagé avec les partenaires
- Appuyer la standardisation des outils de collecte de données (formulaires d'accueil, de référence et de suivi)

Suivi, évaluation et rapports

- Assurer une collecte de données rigoureuse et cohérente sur les services offerts
- Administrer les sondages de pré- et post-intervention ainsi que les suivis à moyen terme
- Contribuer aux rapports trimestriels, aux rapports de projet et aux communautés de pratique, au besoin

Qualifications requises

- Baccalauréat en travail social, orientation professionnelle, développement communautaire, éducation ou dans un domaine connexe (ou expérience pertinente équivalente)
- Minimum de 2 à 3 ans d'expérience en counseling en emploi, en employabilité ou en accompagnement de jeunes
- Expérience en animation d'ateliers de groupe
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication en anglais (le français est un atout)
- Capacité à travailler de manière autonome et en collaboration avec une équipe et des partenaires



- Sensibilité aux réalités des communautés anglophones en situation minoritaire

Détails de l'emploi

- Date de début : 2 mars 2026
- Date de fin : 31 mars 2027
- Horaire : 4 jours par semaine, 30 heures par semaine
- Conditions de travail : Hybride (présentiel et virtuel)
- Salaire : 25 \$/heure
- Avantages sociaux : Assurance médicale et dentaire

Pour postuler

Veillez faire parvenir votre lettre de motivation et votre CV à liaison@reisa.ca, en indiquant « *Conseiller(ère) en emploi 2026* » dans l'objet du courriel, **au plus tard le 16 février 2026 à 17 h.**



Job Offer: Employment Advisor

Bridging Futures Program – Employability Pathway for Anglophone Youth

About REISA- The East Island Network for English-Language Services

The East Island Network for English-Language Services (REISA) is a non-profit network of community and public partners dedicated to improving access to social and community services in English in East and North Montreal. We operate in nine boroughs: Ahuntsic-Cartierville, Anjou, Montréal-Nord, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Rosemont–La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, and Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

About the Position

REISA is seeking an Employment Advisor to support the implementation of the *Bridging Futures: Employability Pathway for Anglophone Youth in East Montreal* project. Reporting to the Program Manager and Executive Director, the incumbent will provide individualized and group employability services to anglophone youth aged 15 to 30 while contributing to the development of community partnerships and referral systems. The position focuses on supporting youth through all stages of their employment journey.

Key Responsibilities

Individual Employment Counseling Services

- Provide one-on-one employment counseling sessions focused on job readiness, career exploration, and job search
- Identify participants' professional goals, employment barriers, and personalized action plans
- Follow up with participants to support their progress and job retention

Group Workshops and Skills Development

- Recruit, and coordinate facilitators to deliver group workshops on employability skills
- Ensure workshop content aligns with labour market realities and the needs of anglophone youth

Job Retention and Professional Development Support

- Provide support for job retention, including:
 - Workplace problem-solving
 - Communication and interpersonal skills support
 - Time management, organization, and stress management

- Work-life balance support
- Assistance with accommodations related to health, disability, or family responsibilities

Outreach, Recruitment, and Partnerships

- Participate in outreach and recruitment activities with schools, youth organizations, and community partners
- Facilitate or participate in community presentations and events
- Participate in a working group to strengthen referral systems between partners (CJE, community organizations, etc.)

Tool Development and Coordination

- Contribute to the creation and updating of English-language employability resources
- Participate in developing a service navigation tool and a shared resource hub with partners
- Support the standardization of data collection tools (intake, referral, and follow-up forms)

Monitoring, Evaluation, and Reporting

- Ensure rigorous and consistent data collection on services provided
- Contribute to quarterly reports, project reports, and communities of practice, as needed

Required Qualifications

- Bachelor's degree in Social Work, Counselling, Community Development, Education, or a related field (or equivalent relevant experience)
- Minimum 2–3 years of experience in employment counseling, employability, or youth support
- Experience facilitating group workshops
- Excellent interpersonal and communication skills in English (French is an asset)
- Ability to work independently and collaboratively with a team and partners
- Sensitivity to the realities of anglophone minority communities

Job Details

- **Start date:** March 2, 2026
- **End date:** March 31, 2027
- **Hours:** 4 days/week, 30 hours per week
- **Work conditions:** Hybrid (in-person and virtual)
- **Salary:** \$25/hour
- **Benefits:** Medical and Dental Insurance

To Apply

Please submit your cover letter and CV to liaison@reisa.ca, using the subject line "*Employment Advisor 2026*," by February 16, 2026, at 5:00 p.m.



Le Réseau de l'Est de l'Île pour les services en anglais
The East Island Network for English Language Services
