



Agilec est à la recherche d'une personne dévouée, capable de s'autogérer tout en travaillant en équipe. Nous offrons un excellent milieu de travail ainsi que des avantages sociaux. Notre vision : devenir le plus réputé et le plus respecté des fournisseurs de services à la personne au Canada. Nos valeurs constituent le fondement d'Agilec. À cet égard, nous avons défini six valeurs fondamentales qui résument notre approche en matière de service à la clientèle et de relations avec les intervenants, soit :

Valeurs axées sur la personne, inclusion, autonomisation, équipe, excellence, intégrité

Poste : Agent de Liaison

Statut : Plein temps (40 heures par semaine); Contrat de travail permanent

Lieu : Ottawa

Adresse: 1900 City Park Drive, bureau 100, Ottawa, ON K1J 1A3

Résumé des fonctions :

L'agent de liaison travaille directement avec les employeurs afin de promouvoir les services offerts par Agilec, et doit également déterminer les besoins de l'employeur, en offrant des solutions de correspondance de travail pour l'emploi et le placement des candidats(es). Les résultats du travail de l'agent de liaison sont basés sur des objectifs mesurables, avec des cibles de performance établies et qui doivent être atteintes de façon constante.

Formation :

Études postsecondaires d'un établissement d'enseignement canadien ou l'équivalent.

Expérience :

- Minimum de 2 ans d'expérience en gestion de compte/expérience de ventes
- Des aptitudes prouvées d'habileté de gestion de compte et de ventes sont nécessaires afin de créer, maintenir et améliorer les relations avec les clients
- A fait preuve d'avoir atteint les buts désirés et en démontrer leur succès
- Développement de l'emploi et possibilités de sensibilisation et de réseautage aux employeurs
- Expérience de travail auprès des nouveaux arrivants, ou auprès de personnes handicapées ou touchées par certains obstacles à l'emploi

Compétences requises :

- **Bilinguisme essentiel - anglais et français (communication orale et écrite)**
- Aptitudes pour créer et démontrer les présentations de vente
- Capacité de motiver et autonomiser les gens avec l'approche coaching et rétroaction positive
- Motivé(e), axé(e) sur les buts, tenace et habile négociateur/trice

- Capable de persévérer dans les situations stressantes et de faire face aux délais sans difficultés
- Niveau d'initiative élevé et habileté à bien travailler en équipe
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et aisance à communiquer
- Capacité de travailler avec divers groupes de participants/es incluant les personnes handicapées ou touchées par certains obstacles à l'emploi, établir un lien et maintenir des relations de travail saines et efficaces
- Une attention exemplaire aux détails
- Gestion de projet et compétences analytiques et organisationnelles
- Facilité à exécuter un plan d'action
- Niveau d'utilisateur intermédiaire de Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

Connaissances :

- Connaissance des techniques de vente et de leur finalisation
- Compétences en matière de coaching et axé sur les solutions
- Connaissance des marchés d'emploi aux niveaux locaux et provinciaux
- Excellente connaissance du domaine des carrières et de l'emploi, des diverses exigences d'emploi et des compétences en recherche d'emploi
- Connaissance des ressources gouvernementales et communautaires au bénéfice des clients et des employeurs
- Connaissance générale des pratiques et des dispositions juridiques en matière d'emploi et de ressources humaines (atout)
- Connaissance de base des réseaux informatiques, des outils informatiques et de l'équipement de bureau

Nombre d'heures et durée :

40 heures par semaine, (sujet à changement); Contrat de travail permanent

Heures de bureau : du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30;

Mercredi ouvert jusqu'à 19h

Prévoir des déplacements régionaux

Heures prolongées : soirées seront requises. Doit être disponible à travailler durant les heures prolongées, de façon rotationnelle.

Déplacement:

- Il sera parfois nécessaire de voyager à des réunions et des événements communautaires, à de la formation, des séminaires, ou pour travailler dans d'autres endroits à l'extérieur d'heures ouvrables normales
- L'utilisation d'automobile personnelle ainsi qu'un permis de conduire valide sont requis. L'assurance d'affaires supplémentaire peut être nécessaire. Le kilométrage est remboursé lors de l'utilisation du véhicule personnel pour des fins professionnelles.

Tarif horaire : Selon l'échelle salariale en vigueur pour les agents de liaison

Pour postuler :

Veillez envoyer une lettre de présentation ainsi qu'un CV par courriel, à l'intention de Lisa Manwell, à l'adresse : jobs@agilec.ca

Prière d'inscrire la mention « **Agent de liaison – Ottawa - [votre nom de famille]** » comme titre de votre courriel.

Date de clôture : 15 juin 2021 à midi

Agilec s'engage pleinement à respecter le code des droits de la personne ainsi que les dispositions de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), et cherche à offrir partout des services, des mesures de soutien, des milieux d'emploi et des postes sans obstacles. Agilec adhère aux principes fondamentaux de dignité, d'intégration et d'égalité que supposent l'accessibilité et la diversité.

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats/es retenus/es pour une entrevue.

www.agilec.ca