





# Joins-toi à notre équipe !

## CE QUE TU FERAS

- Établir et entretenir un réseau de ressources communautaires pour sourcer et recruter des participant·es, telles que des centres communautaires culturels, des conseiller·ères et conseils scolaires, ainsi que des réseaux plus vastes.
- Assurer l'utilisation efficace et la maintenance du système CRM, spécifiquement Salesforce, pour centraliser toutes les informations du département de recrutement des participant·es.
- Créer et gérer des rapports trimestriels.
- Superviser le processus de sélection, d'intégration et de préparation des candidat·ces à la participation aux programmes, mené par les assistant·es au recrutement des participant·es.
- Mener des recherches continues et mettre en œuvre des ajustements pour optimiser le processus et les procédures de sélection des participant·es, en veillant à l'alignement avec les objectifs organisationnels.
- Superviser les allocations budgétaires pour le recrutement des participant·es en collaboration avec le Manager, relations externes et développement des affaires pour l'approbation des dépenses.
- Coordonner le calendrier des événements de recrutement et superviser tous les efforts de recrutement.
- Représenter les programmes Katimavik lors de conférences, salons de l'emploi et événements pour la jeunesse, et coordonner la participation des ancien·nes à ces événements.
- Développer des stratégies innovantes de recrutement des participant·es.
- Travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires de programme pour évaluer et façonner chaque cohorte afin de les aligner sur les objectifs spécifiques de Katimavik.

## TON PROFIL

- Maîtrise de l'anglais et du français (obligatoire).
- Baccalauréat dans un domaine connexe (par exemple, travail social, relations publiques, développement de la jeunesse) ou expérience équivalente.
- Minimum de 2 à 3 ans d'expérience dans le recrutement de participants ou dans un domaine connexe.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Expérience avec Salesforce ou un logiciel CRM similaire (requis).
- Expérience avec les plateformes de recrutement en ligne et les médias sociaux pour le sourçage des candidats (atout).
- Expérience de travail avec des communautés diverses, y compris les populations autochtones (atout important).
- Connaissance des langues autochtones, métisses et/ou inuites (atout).

Katimavik est un employeur qui adhère aux principes d'équité et d'inclusion en matière d'emploi. Les candidat·es issu·es de communautés revendiquant l'équité, notamment les personnes autochtones, les personnes issues de minorités visibles et les personnes 2ELGBTQIA+, seront sérieusement considérés et sont encouragés à l'indiquer dans leur lettre de présentation



# Joins-toi à notre équipe !

## TU POSSÈDES

- Une maîtrise des processus de sourçage, de présélection et de sélection des candidat·es.
- Un intérêt accru pour l'engagement communautaire et la création de liens avec diverses populations.
- Une capacité de réaliser des présentations captivantes qui suscitent l'intérêt de l'audience.
- D'excellentes compétences en communication écrite.
- Des capacités d'analyse de données pour optimiser les stratégies de recrutement.
- Une forte capacité d'organisation et une expertise dans les systèmes CRM.
- La capacité de guider et d'autonomiser les équipes pour atteindre les objectifs.
- La capacité de travailler efficacement aussi bien de manière indépendante qu'en équipe.
- La disponibilité pour voyager aux événements de recrutement selon les besoins.

## QUELQUES-UNS DE NOS AVANTAGES

- 15 jours par an de congés maladie personnels (non transférables d'une année à l'autre)
- 15 jours de vacances par an
- Congé payé pendant la période de fermeture des bureaux à la fin de l'année (du 25 décembre au 1er janvier)
- Tous les membres du personnel reçoivent des jours de congé payés pour les jours de fête provinciale dans lesquels ils vivent (ex : la St-Jean est pour tous les membres du personnel et pas seulement pour les employés basés au Québec).
- Compte de dépenses de santé
- Régime de soins de santé
- Assurance invalidité à long terme

## COMMENT POSTULER

Envoie ta lettre de motivation et ton curriculum vitae à [jobs@katimavik.org](mailto:jobs@katimavik.org). Nous apprécions toutes les candidatures, mais nous ne contacterons que les candidats retenus dans le cadre du processus de sélection.

Katimavik est un employeur qui adhère aux principes d'équité et d'inclusion en matière d'emploi. Les candidat·es issu·es de communautés revendiquant l'équité, notamment les personnes autochtones, les personnes issues de minorités visibles et les personnes 2ELGBTQIA+, seront sérieusement considérés et sont encouragés à l'indiquer dans leur lettre de présentation