

# Possibilités d'emploi au gouvernement du Manitoba

## Conseiller ou conseillère en services au marché du travail - bilingue et non bilingue (divers postes)

### AO1 Agent administratif ou agente administrative 1

Régulier et à temps plein

ministère du Développement économique, de l'Investissement et du Commerce  
Formation et emploi de la main-d'oeuvre, zone de service de Winnipeg et de l'est du  
Manitoba

Selkirk (Manitoba), Steinbach (Manitoba), Winnipeg (Manitoba)

Numéro de l'annonce : 40014

Salaire(s) : AO1 51 614,00 \$ - 60 597,00 \$ par année

Date de clôture : le 16 janvier 2023

Le gouvernement du Manitoba reconnaît l'importance de bâtir une fonction publique exemplaire qui est représentative de la population qu'elle sert et dans laquelle les diverses capacités, expériences, cultures, identités, langues et perspectives favorisent un service de qualité et un haut degré d'innovation. Le gouvernement du Manitoba appuie des pratiques d'emploi équitables et encourage la représentation des groupes désignés (femmes, Autochtones, personnes handicapées et minorités visibles).

Nous tiendrons compte de la politique d'équité en matière d'emploi durant le processus de sélection du présent concours. Nous étudierons les candidatures des Autochtones et des personnes handicapées.

Les candidats qui ne satisfont pas complètement aux exigences et aux critères susmentionnés pourraient être engagés pour ce poste à un niveau inférieur.

Une liste d'admissibilité de 12 mois pourrait être créée pour doter des postes semblables permanents ou d'une durée déterminée, à temps plein ou à temps partiel. Il peut s'agir de postes bilingues qui se libèrent, pour lesquels les candidats doivent avoir la capacité de communiquer couramment en anglais et en français, et se soumettre à des évaluations du français avant d'être embauchés. Par conséquent, les candidats bilingues sont encouragés à soumettre leur candidature.

Les personnes retenues dans le cadre de ce concours pourraient être nommées à des postes réguliers, à durée déterminée ou intérimaires, offerts actuellement ou à l'avenir, moyennant des autorisations de recrutement. La candidature des personnes qui ne possèdent pas toutes les qualifications d'un conseiller ou d'une conseillère en service au marché du travail peut être considérée pour un poste de commis de première ligne (commis 3/CL3) qui aide les clients au sein de la direction ou du ministère.

### Introduction

Le ministère du Développement économique, de l'Investissement et du Commerce est à la recherche de personnes très motivées pour pourvoir des postes de conseiller ou de conseillère en services au marché du travail dans ses zones de service de Winnipeg, d'Entre-les-Lacs et de l'est du Manitoba. Pour que votre candidature soit prise en compte dans le cadre du présent concours, vous devez déposer un formulaire de candidature. Voir les directives ci-dessous.

[Cliquer ici pour accéder au formulaire de candidature.](#)

### Conditions d'emploi :

- Doit être légalement autorisé à travailler au Canada
- Être en mesure de fournir une vérification du casier judiciaire satisfaisante et de maintenir ce statut.
- Pouvoir communiquer couramment en français et en anglais (Remarque : pour les postes bilingues seulement).

### Qualités requises :

#### Qualités essentielles

- Expérience dans l'évaluation des besoins des personnes, y compris la collecte d'information en personne, par téléphone et par courriel.
- Expérience dans la compilation, l'examen et la saisie de données avec un grand souci du détail et de la précision.
- Expérience dans le domaine de l'assistance aux clients en ce qui concerne diverses techniques et méthodes de recherche d'emploi.
- Maîtrise de diverses applications logicielles, dont la suite Microsoft Office et Internet.
- Excellentes compétences interpersonnelles avec la capacité de nouer et de conserver des relations de travail positives avec des collègues, des organismes externes et des membres du public.
- Capacité à gérer les conflits et à désamorcer les situations de manière professionnelle.

- Excellentes compétences en gestion du temps avec la capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois, à bien s'organiser et à respecter des échéances conflictuelles.
- Excellentes compétences en communication écrite, avec la capacité de rédiger des notes de cas claires et concises et diverses autres communications écrites.
- Excellentes compétences en communication orale.
- Très bonnes compétences en communication orale en français (pour les postes bilingues seulement).
- Très bonnes compétences en communication écrite en français (pour les postes bilingues seulement).

#### Qualités souhaitées

- Formation postsecondaire en sciences sociales, en éducation, en counseling ou dans des domaines liés à l'emploi ou au mentorat. Des combinaisons acceptables d'études et d'expérience de travail pourraient être prises en considération.
- Connaissance du marché du travail local et des ressources en éducation, en formation et en emploi.
- Expérience dans l'utilisation de systèmes de gestion des dossiers de client.
- Excellentes compétences en service à la clientèle ou expérience dans un centre d'appels.

#### **Fonctions :**

Le conseiller ou la conseillère en services au marché du travail sert de premier point de contact pour obtenir de l'information et de l'aide au sujet des programmes et des services offerts par les centres d'emploi et de développement des compétences du Manitoba. La personne choisie effectuera l'évaluation initiale de divers clients en vue de déterminer leurs besoins et leur admissibilité et les dirigera vers des ressources communautaires et des services spécialisés. Elle sera chargée d'aider les chercheurs d'emploi en leur fournissant des renseignements sur les techniques de recherche d'emploi, les programmes de formation et d'emploi, les ressources d'apprentissage et le marché du travail. Elle sera aussi responsable de la gestion des dossiers de client et de la gestion financière à l'aide de diverses applications de système.

#### **Présentez votre demande à l'adresse suivante :**

Numéro de l'annonce : 40014  
Centre de services 4  
Gestion des ressources humaines  
600, av. Portage, bureau 259  
Winnipeg (Manitoba), R3B 2A9  
Téléphone : 204-945-7518  
Télécopieur : 204-945-0601  
Courriel : [govjobs@gov.mb.ca](mailto:govjobs@gov.mb.ca)

**Pour que votre candidature soit prise en compte dans le cadre du présent concours, vous devez déposer un formulaire de présélection. Remplissez le formulaire de présélection en cliquant sur le lien ci-dessous ou communiquez avec le Service des ressources humaines (voir les coordonnées sous « Postulez ») et demandez une copie du formulaire. Le comité de sélection tiendra compte uniquement de l'information fournie dans ce formulaire pour déterminer si une candidature sera retenue pour une évaluation plus approfondie. Remarque : veuillez également fournir un curriculum vitae et une lettre d'accompagnement. Vous devrez peut-être fournir des références ou d'autres documents à une date ultérieure, si votre candidature est retenue pour un examen plus en profondeur.**

**Veuillez remplir le formulaire de présélection qui correspond au poste auquel vous vous présentez et l'envoyer avec votre curriculum vitae et votre lettre d'accompagnement.**

**[Cliquez ici pour accéder au formulaire de présélection.](#)**

Les candidats peuvent faire une demande de mesure d'adaptation raisonnable concernant la documentation ou les activités utilisées lors du processus de sélection. Lorsque vous présentez votre candidature, veuillez indiquer le numéro de l'annonce et le titre de poste dans la ligne de mention objet et/ou le corps de votre courriel. Votre lettre d'accompagnement, votre curriculum vitae et/ou votre formulaire de candidature doivent clairement démontrer comment vous répondez aux critères du poste.

Veuillez noter que les concours pour positions représentés peuvent faire l'objet d'un grief par les candidats représentés internes. Si un grief lié à la sélection est déposé, les renseignements contenus dans le dossier de concours seront fournis au représentant du plaignant. Les renseignements personnels sans lien avec le grief et les autres renseignements protégés par des lois seront masqués.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature. Nous les informons que nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera étudiée plus en détail.

---

**Personnes. Missions. Progrès**  
[manitoba.ca/govjobs/index.fr](http://manitoba.ca/govjobs/index.fr)



Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi sur la fonction publique et seront utilisés aux fins de statistiques et d'emploi. Ils ne seront ni utilisés à d'autres fins ni divulgués, sauf si la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée le permet. Vos renseignements personnels sont protégés en vertu des dispositions sur la protection de la vie privée de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Si vous avez des questions au sujet de la collecte de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec : La Commission de la fonction publique du Manitoba 155, rue Carlton, bureau 935, Winnipeg (Manitoba) R3C 3H8 204-945-2332