



Job Posting: Job Title: Employment Navigator / Navigateur(trice) en emploi

Organization: Yes Employment Services

Job Status: Permanent Full-Time

Salary Range: \$58,758- \$72,318 with benefits

Job Title: Employment Navigator / Navigateur(trice) en emploi

Position Summary

The Employment Navigator plays a pivotal role in supporting Francophone job seekers by guiding them through a coordinated, inclusive, and person-centred employment service experience. Working within the framework of the Boréal Employment Navigation Model, the Navigator ensures clients receive timely, integrated support tailored to their individual goals and circumstances. The Navigator collaborates closely with internal staff and external partners to streamline services, eliminate barriers, and promote successful employment outcomes.

Key Responsibilities

Client Engagement & Support

- Serve as the primary point of contact for clients navigating the employment service system.
- Conduct intake assessments to identify client strengths, needs, and employment goals.
- Develop individualized action plans that align with each client's unique path toward employment.
- Monitor progress, provide encouragement, and adjust plans in response to evolving client needs.

Service Coordination & Navigation

- Facilitate referrals to internal and external services, including skills training, language support, childcare, mental health services, and community programs.
- Ensure seamless transitions between services by maintaining regular communication with partner organizations.
- Track service utilization and follow up with clients to ensure they are receiving the support required.

Case Management & Documentation

- Maintain detailed, accurate, and up-to-date case notes and service records.
- Collect and input client data to support outcomes tracking and service evaluation.

Collaboration & Community Engagement

- Work collaboratively with Job Developers, Employment Consultants, Retention Coaches, and other team members.
- Participate in community networks to promote cross-sector collaboration.
- Contribute to the continuous improvement of the Navigation Model.

Qualifications

Education & Experience

- Post-secondary education in Employment Counselling, Social Work, or related field.
- Experience in employment services or community support roles is an asset
- Experience with Francophone or OLMCs is a strong asset.

Skills & Attributes

- Fully bilingual in French and English.
- Exceptional interpersonal and communication skills.
- Strong organizational abilities.
- Cultural competence and ability to work with diverse populations.
- Ability to work independently and collaboratively.

How to Apply

Please submit a resume and cover letter to Jordie Leggett – Director of Operations via email at Jordie.leggett@yesnorthbay.com

Applications must be received before **4:30 p.m. on Friday August 22th, 2025.**

Yes Employment Services Nipissing is an equal-opportunity employer. We are committed to employment equity, diversity, and inclusion. In accordance with our Accessibility Policy, accommodations will be provided throughout the hiring process. Applicants are encouraged to notify the Director of Operations in advance if accommodations are required.

Titre du poste : Navigateur(trice) en emploi / Employment Navigator

Organisation : Oui services d'emploi

Détails du poste : permanent à temps plein

Échelle salariale : 58 758 \$ - 72 318\$- avantages sociaux

Résumé du poste

Le ou la Navigateur(trice) en emploi joue un rôle essentiel en accompagnant les chercheurs d'emploi francophones dans un parcours de services d'emploi coordonnés, inclusifs et centrés sur la personne. En s'appuyant sur le Modèle de navigation en emploi de Boréal, le ou la Navigateur(trice) s'assure que chaque client reçoit un soutien intégré et adapté à ses objectifs individuels. Il ou elle collabore étroitement avec le personnel interne et les partenaires externes pour simplifier les services, éliminer les obstacles et favoriser des résultats positifs en matière d'emploi.

Responsabilités principales

Engagement et soutien des clients

- Servir de point de contact principal pour les clients dans le système de services d'emploi.
- Réaliser des évaluations initiales pour cerner les forces, les besoins et les objectifs professionnels des clients.
- Élaborer des plans d'action individualisés adaptés au parcours unique de chaque client.
- Suivre les progrès, encourager les clients et ajuster les plans selon leurs besoins.

Coordination et navigation des services

- Faciliter les références vers des services internes et externes (formation, soutien linguistique, garderie, services de santé mentale, programmes communautaires).
- Assurer des transitions fluides entre les services grâce à une communication régulière avec les partenaires.
- Suivre l'utilisation des services et faire des suivis auprès des clients pour s'assurer qu'ils reçoivent le soutien nécessaire.

Gestion de cas et documentation

- Tenir à jour des notes de cas et des dossiers de service précis et complets.
- Saisir les données clients pour appuyer le suivi des résultats et l'évaluation des services.

Collaboration et engagement communautaire

- Travailler en collaboration avec les développeurs d'emploi, les conseillers en emploi, les coachs en maintien, etc.
- Participer aux réseaux communautaires pour favoriser la collaboration intersectorielle.
- Contribuer à l'amélioration continue du Modèle de navigation.

Qualifications

Formation et expérience

- Diplôme postsecondaire en counseling en emploi, travail social ou domaine connexe.
- Minimum de deux ans d'expérience dans les services d'emploi ou de soutien communautaire.
- Expérience auprès des communautés francophones ou CLOSM est un atout important.

Compétences et qualités

- Parfaitement bilingue en français et en anglais.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et en communication.
- Grandes capacités organisationnelles.
- Compétence interculturelle et capacité à travailler avec diverses populations.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.

Conditions de travail

Poste à temps plein basé en Ontario; certains déplacements peuvent être requis. Offre une prestation hybride en présentiel, virtuel et en intervention communautaire.

Comment postuler ta candidature

Veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à Jordie Leggett – Directeur des opérations, par courriel à l'adresse suivante : Jordie.leggett@yesnorthbay.com
Les candidatures doivent être reçues au plus tard à 16 h 30, le vendredi 22 août 2025.

Oui services d'emploi (Nipissing) est un employeur offrant l'égalité d'opportunité. Nous sommes engagés envers l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion. Conformément à notre politique en matière d'accessibilité, des mesures d'adaptation seront offertes tout au long du processus d'embauche. Les personnes intéressées sont invitées à informer le Directeur des opérations à l'avance si des mesures d'adaptation sont nécessaires.