

Offre d'emploi

Chargé-e de projet jumelage et activités collectives

Bref descriptif de la tâche :

Sous la supervision de la coordonnatrice du Service d'accueil des nouveaux arrivants de La Matanie, le ou la chargé-e de projet jumelage et activités collectives aura comme principal mandat de coordonner le projet de jumelage interculturel du SANAM. En parallèle, il ou elle sera responsable d'organiser une programmation d'activités collectives, afin de favoriser l'intégration des personnes immigrantes en Matanie et le réseautage interculturel avec des membres de la communauté.

Tâches :

- **Coordonner le projet de jumelage interculturel du SANAM**
 - o Mettre en place une stratégie de recrutement;
 - o Former les bénévoles participants au projet;
 - o Assurer un suivi des jumelés;
 - o Développer des activités de réseautage interculturel pour les jumelés;
 - o Planifier, organiser et évaluer les activités et le projet;
- **Organiser des activités collectives**
 - o Organiser des activités collectives selon une planification préliminaire, dont des rencontres interculturelles pour femmes, des activités d'échange linguistique, des sorties culturelles et de découverte du territoire et des séances d'information;
 - o Mettre en place une stratégie de promotion des activités pour inciter la participation;
 - o Évaluer les retombées des activités.
- Réaliser les projets et activités en collaboration avec des acteurs et organismes du milieu;
- Effectuer des tâches administratives (rédiger des rapports, gérer le budget des projets, comptabiliser différentes données);
- Recueillir des données concernant la participation et l'appréciation des activités et les analyser de façon à améliorer les activités futures;
- Effectuer toute tâche connexe.

Profil recherché :

- Détenir un diplôme collégial ou universitaire pertinent ou une expérience équivalente pertinente;
- Avoir de grandes habiletés en relation interpersonnelle;
- Avoir une connaissance et un intérêt pour la diversité culturelle;

- Détenir de l'expérience en relation interculturelle;
- Avoir de l'expérience en gestion de projet et organisation d'événements;
- Posséder une bonne capacité à travailler en collaboration et en équipe;
- Détenir une bonne maîtrise des outils bureautiques et des plateformes de rencontres virtuelles;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Avoir la capacité d'interagir en anglais et espagnol (ou autre langue) (un atout).

Compétences :

- Excellente écoute, empathie et communication;
- Facilité à établir une relation de confiance avec les gens;
- Sens de l'organisation, de la gestion du temps et des priorités;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Leadership et esprit mobilisateur;
- Bonne capacité d'adaptation au changement et créativité;
- Enthousiasme et dynamisme;
- Maîtrise du français écrit et parlé.

Conditions :

- 35 heures par semaine;
- Le salaire offert est de 24,94\$ / heure;
- Travail de jour, exceptionnellement de soir et de fin de semaine;
- Contrat jusqu'au 30 juin 2021, avec possibilité de prolongation.

Pour postuler :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation avant le 13 septembre 2020, 17h, à l'adresse courriel suivante : sanam@cgmatane.qc.ca

Seules les personnes retenues seront contactées.