



Offre d'emploi : Agent-e d'intégration

Mandat : Relevant de la coordination du CRÉDIL, sous la supervision de la personne chargée de programmes en immigration, la personne occupant cette fonction a le mandat de réaliser, l'ensemble des projets et activités permettant l'accueil, l'installation et l'accompagnement à l'intégration des personnes réfugiées et immigrantes confiées au CRÉDIL.

Description des responsabilités :

Services à la clientèle

- Accompagner les personnes réfugiées et immigrantes de toutes catégories pour les démarches administratives nécessaires pour assurer leur accueil et installation ;
- Établir et assurer le plan de suivis post installation de chaque famille de réfugiés ;
- Préparer les dossiers physiques et informatisés de chaque personne accueillie et les tenir à jour;
- Assurer le soutien nécessaire aux personnes immigrantes notamment réfugiées, dans leur processus d'apprentissage et d'intégration à la société québécoise ;
- Offrir des services convenus selon la catégorie d'immigration au CRÉDIL et aux autres points de service ;
- Collaborer à la préparation et l'animation de séances d'information auprès des nouveaux arrivants ;
- Participer à la réalisation d'activités de rapprochement interculturel entre les personnes immigrantes et le milieu ;
- Participer à l'identification des besoins d'intervention et de services à offrir aux diverses clientèles immigrantes et réfugiés que le CRÉDIL a le mandat d'accueillir dans la région ;
- Participer au développement et à la réalisation des projets et activités en soutien à l'intégration de personnes immigrantes et réfugiées ;
- Participer à la mise en place de partenariats régionaux au niveau de la santé, du milieu communautaire, du logement, des écoles, et des autres services de base ;
- Travailler en étroite collaboration avec les intervenantes communautaires interculturelles en santé, scolaire et jeunesse ainsi qu'avec les bénévoles et les interprètes de l'organisme ;
- Travailler en étroite collaboration avec les organismes du milieu qui interviennent en immigration ;
- Accomplir temporairement les tâches d'un autre poste, lorsque requis.

Gestion organisationnelle et représentations

- Participer à la définition des plans d'action annuels pertinents à son secteur, et aux activités de planification stratégique du CRÉDIL ;
- Participer à la recherche de commanditaires potentiels ;
- Assurer l'intégration des données de son secteur au logiciel de gestion des informations ;
- Fournir les informations de son secteur, et participer à la préparation du rapport annuel ;

- Produire les rapports périodiques demandés par l'organisation ;
- Participer aux réunions d'équipe, et aux activités de consultation interne ;
- Participer à l'intégration et à l'entraînement des nouveaux employés et des stagiaires ;
- Partager avec ses collègues toutes informations pertinentes à l'actualisation de leurs tâches et au développement de leurs compétences ;
- Réaliser les activités de formation et de développement de compétences convenues.

Profil recherché :

- Formation collégiale en éducation spécialisée, travail social ou dans un domaine connexe des sciences humaines ;
- Détenir 1 an d'expérience dans un poste similaire ou avoir une expérience pertinente ;
- Bonne connaissance des enjeux liés à l'intégration des personnes immigrantes et réfugiées ;
- Être disponible certains soirs et fins de semaine ;
- Expérience en milieu interculturel ;
- Automobile et permis de conduire valide requis.

Habilités et attitudes requises :

- Excellent sens de l'organisation ;
- Bonne capacité de communication orale et écrite ;
- Aptitude à travailler dans un contexte interculturel ;
- Sens de la confidentialité ;
- Capacité à vulgariser et transmettre l'information ;
- Habiletés de relations interpersonnelles et esprit d'équipe ;
- Bonne capacité à identifier les priorités ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Polyvalence, autonomie et sens de l'initiative ;
- Parler arabe et anglais un atout.

Conditions :

- Contrat à durée indéterminée ;
- 35 heures/semaine ;
- Salaire selon échelle salariale en vigueur ;
- Entrée en poste prévue : mi-août 2021

Date limite de remise des candidatures : Dimanche le 25 juillet 2021 à 17h00

VEUILLEZ ADRESSER VOTRE CANDIDATURE À :

Carl Thériault
 Coordonnateur
 CRÉDIL
 101 Dugas
 Joliette (Québec) J6E 4G7
 par courriel à : coordination@credil.qc.ca
 par télécopieur au : (450) 756-0489

NB : Seules les candidatures retenues seront contactées.