



## OFFRE D'EMPLOI

**Affichage interne et externe**

### *Coordonnateur(trice) des services d'aide à l'établissement*

#### PROFIL

Tu aimerais contribuer à l'amélioration des conditions de vie générales des jeunes adultes et des personnes immigrantes de la Vallée-de-l'Or, et ce, dans une ambiance conviviale avec une équipe dynamique ?

Cette offre est pour toi !

#### CONDITIONS

Salaire :  
selon la politique de travail  
en vigueur (Taux horaire :  
**entre 27.50 \$ et 35,89\$**)

Nombre d'heures :  
**35 heures par semaine**

Date d'entrée en  
fonction prévue :

Octobre 2023

Date de fin prévue :

25 octobre 2024

Sous la responsabilité de la direction générale, le ou la titulaire aura comme principale responsabilité d'assurer la coordination des initiatives entourant les services d'aide à l'établissement sur tout le territoire de la Vallée-de-l'Or. De manière plus spécifique, la personne sera responsable de la concertation avec le milieu local et régional et aura la charge de la supervision des ressources humaines et des activités découlant des services d'aide à l'établissement.

#### RESPONSABILITÉS

##### **Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (PASI)**

Ce programme vise à accélérer le processus d'intégration des personnes immigrantes en les soutenant dans leurs démarches d'installation et d'intégration, de manière qu'elles puissent devenir des membres actifs de la communauté.

##### **Principales fonctions :**


- Assurer le déploiement des services directs en complémentarité avec les autres initiatives du CJEAE
- Créer et entretenir des partenariats visant à mettre à l'avant l'accompagnement offert aux personnes immigrantes
- Avoir la charge du suivi des échéanciers et de la reddition de compte (GSI) auprès du Ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)


# FAIS-MOI PARVENIR TON CV

Faites parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation avant le 15 septembre 2023 (12 h) à :

**Vanessa Thibault**  
Directrice générale  
par intérim

 [vthibault@cjeae.qc.ca](mailto:vthibault@cjeae.qc.ca)

 819 825-5627, poste 213

 455, 3e avenue, Suite  
201, Val-d'Or  
(Québec) J9P 1S3

## Programme d'appui aux collectivités (PAC)

Le Programme vise à contribuer, par l'engagement collectif de la société, à l'édification des collectivités plus accueillantes et inclusives pour les personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec.

### Principales fonctions :

- Permettre la mise en place de conditions propices et de projets innovants visant l'engagement collectif de la communauté, notamment pour favoriser l'enracinement des personnes issues de l'immigration
- Assurer le suivi des tâches et des responsabilités prises en charge par le CJEAE ainsi que la ressource associée
- Avoir la charge de la réalisation du plan d'action, du suivi des échéanciers et de la reddition de compte auprès du Ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)

## Projet Place aux jeunes (PAJ)

Le projet vise à favoriser la migration, l'établissement et le maintien des jeunes diplômés âgés de 18 à 35 ans en région, en collaboration avec les acteurs locaux, régionaux et nationaux.

### Principales fonctions :

- Permettre la mise en place du projet de Place aux jeunes
- Encadrer et soutenir la ressource affectée au projet
- Établir des partenariats financiers afin de soutenir la pérennité des actions et du projet
- Avoir la charge de la réalisation du plan d'action, du suivi des échéanciers et de la reddition de compte (Base de données PAJR) auprès de l'organisation nationale de Place aux jeunes en région (PAJR) et du Secrétariat à la jeunesse (SAJ)

## APTITUDES ET SAVOIR-ÊTRE RECHERCHÉS

- Formation collégiale dans le domaine administration, gestion des ressources humaines, intervention, gestion de projet ou autre formation jugée pertinente
- Expérience minimale de deux ans en gestion de projet et d'équipe de travail
- Démontrer une attitude positive, un professionnalisme et une rigueur à la tâche
- Faire preuve de jugement, discernement, intégrité et éthique
- Capacité à prendre des initiatives, organiser son travail et gérer efficacement son temps
- Habileté à travailler de façon autonome et à gérer plusieurs tâches simultanément