

OFFRE D'EMPOI

Agent(e) de projet du Réseau Stormont-Dundas-Glengarry et Prescott-Russell (SDG-PR)

Poste permanent- 37.5 heures/semaine

Le Réseau de Soutien à l'immigration Francophone de l'Est de l'Ontario (le Réseau) est un programme du ministère Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) qui favorise la concertation locale et le développement de partenariats solides engagés à la mise en œuvre du plan stratégique provincial en matière d'immigration francophone.

La gestion de ce projet se fait à partir du Conseil Économique et Social d'Ottawa-Carleton (CESOC), un organisme sans but lucratif de recherche, de création, de développement et d'intégration socio-économique desservant la communauté des minorités raciales et ethnoculturelles francophones. La vision du CÉSOC étant de promouvoir la diversité de la population francophone et de favoriser son épanouissement aux niveaux local, régional, national et international.

Dans le cadre de ses activités, le Réseau recherche une personne pour desservir tout le territoire de Stormont-Dundas-Glengarry et Prescott-Russell (SDG-PR).

Description du poste : Agent(e) de Projet du Réseau – pour la région de (SDG-PR)

Superviseur immédiat : La coordination du RSIFEO

Lieu de travail : Bureau officiel (Cornwall), avec une rotation dans les autres bureaux du CESOC sur le territoire, au besoin.

Date de début d'emploi : le plus rapidement possible

Sommaire des fonctions reliées au poste

Sous la supervision de la coordination du Réseau et avec l'appui de la direction générale du CESOC, le titulaire du poste devra exercer les fonctions suivantes :

- Favoriser la concertation entre les partenaires de la région de SDG-PR en matière d'immigration francophone ;
- Identifier et recruter de nouveaux partenaires pour le Réseau ;
- Mobiliser des acteurs et actrices de la communauté, selon les thématiques développées ;
- Organiser des activités de type projets ponctuels, rencontres de concertation ou encore de sensibilisation, en partenariat avec la communauté ;
- Participer aux événements et/ou rencontres communautaires de la région, selon



- leur pertinence ;
- Offrir le soutien administratif exigé par le poste ; prise de notes, rédaction de rapports, de comptes rendus, etc. ;
 - Assurer la coordination du comité local et des groupes de travail sectoriels de cette localité.

Sommaire des compétences

- Titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine relié aux services sociaux ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe ;
- Connaissance des logiciels informatiques communs à un emploi communautaire ;
- Connaissance des enjeux propres à la francophonie en situation minoritaire ;
- Connaissance des besoins des immigrants et de la communauté d'accueil ;
- Bonne connaissance des partenaires communautaires de la région de SDSG-PR ;
- Avoir la capacité d'organiser des rencontres de partenaires ;
- Excellente connaissance de la langue française et bonne maîtrise de l'anglais ;
- Habiter sur le territoire de SDG-PR serait un atout.

Conditions de travail

- 37.5 heures / semaine avec la flexibilité de participer à des activités les soirs et les fins de semaines à l'occasion;
- Zone à desservir: SDG-PR
- Remboursement des frais encourus pour la participation aux événements;
- Salaire : **Base de salaire annuel** entre 56 000 \$- 60 000 \$ (selon l'expérience);
- Un programme d'avantages sociaux concurrentiel;
- Dépenses de déplacement inclus.



Modalités de présentation des demandes

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, en français, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard **le vendredi 13 mai 2022, 16h00** par courriel à recrutement@cesoc.ca à l'intention du comité de recrutement en inscrivant «**Agent(e) de projet RIF – SDG-PR**» comme objet.

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous aviser que nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

