

L'Hirondelle, Services d'accueil et d'intégration des immigrants est à la recherche d'un(e)

COORDONNATEUR-TRICE DE SERVICE - INTÉGRATION SOCIALE

Sous la supervision du directeur général, la personne coordonnatrice de service - Intégration sociale, veille au bon fonctionnement des opérations de son service et à l'atteinte des résultats des programmes et projets sous sa responsabilité. Elle est responsable de la qualité en effectuant un contrôle soutenu et régulier auprès des équipes de son service.

Sur le programme du service

- ✓ Assurer la mise en œuvre et l'atteinte des résultats du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (PASI)
- ✓ Assurer la mise en œuvre et l'atteinte des résultats du Projet Surplus PRInt.
- ✓ S'assurer de la qualité des services et l'impact des actions.
- ✓ S'assurer du développement des partenariats avec les organisations du milieu
- ✓ Participer aux rencontres et aux comités de travail organisés par le MIFI

Sur le plan de la gestion

- ✓ Assurer la gestion de l'équipe du service d'intégration sociale
- ✓ Assurer le suivi de la performance de l'équipe, l'atteinte des résultats et des cibles
- ✓ Assurer le suivi des différents projets (échéance et qualité)
- ✓ Gérer la planification des activités de pleine participation sociale
- ✓ Animer des réunions d'équipe et mener des rencontres individuelles
- ✓ Rédiger des rapports selon les besoins

Sur le plan du développement de l'organisation

- ✓ Participer aux réunions du comité de gestion
- ✓ Participer à l'élaboration de la planification annuelle de l'organisme
- ✓ Développer les synergies avec les différentes équipes de L'Hirondelle
- ✓ Développer les collaborations et les partenariats avec les établissements d'enseignement, les instances publiques, la TCRI et autres acteurs pertinents
- ✓ Effectuer toute autre tâche connexe

Exigences :

- ✓ Un minimum de 3 ans d'expérience en gestion d'équipes.
- ✓ Expérience en gestion de projets et de programmes et en intervention auprès des populations immigrantes.
- ✓ Diplôme universitaire en administration, en sciences sociales ou domaine connexe.
- ✓ Excellentes relations professionnelles et interpersonnelles.
- ✓ Autonomie, sens de l'organisation et de l'innovation et axé résultats.
- ✓ Capacité à analyser des situations et agir avec discernement.
- ✓ Capacité de travailler sous pression.
- ✓ Sensibilisation et une compréhension des enjeux de l'intégration des immigrants.
- ✓ Maîtrise du français et de l'anglais. Une troisième langue est un atout.

Conditions :

- ✓ Poste régulier, 35 heures semaine.
- ✓ Entrée en fonction immédiate.
- ✓ Salaire selon l'échelle salariale de l'organisme, avantages sociaux.

Les personnes intéressées à postuler pour cet emploi doivent présenter leur candidature au plus tard le 22 janvier 2021 à l'attention du Comité de sélection à :

sbohbot@hirondelle.qc.ca