



## Offre d'emploi - Coordination du CALDA

Le Comité d'Accueil Local pour les personnes demandant l'Asile (CALDA) est un espace de concertation mis en place à l'automne 2022 dans Ahuntsic-Cartierville. Sa mission est de soutenir les organismes qui accompagnent les personnes demandant l'asile et à statut précaire.

Le comité est composé de plus d'une vingtaine d'organisations multisectorielles aux expertises complémentaires réparties sur les deux quartiers. Le CALDA est actuellement dans une phase de développement et cherche à recruter une coordination pour une période de trois (3) ans.

### Sommaire du poste :

Le CALDA cherche une personne dynamique, à la recherche d'un beau défi professionnel afin de coordonner le comité et de développer pleinement son potentiel en prenant en charge :

- La gestion des opérations et de la vie démocratique de l'organisme
- La planification et le développement du plan d'action
- Le développement de l'organisme et la consolidation des partenariats
- La recherche de fonds et le renforcement des liens avec les bailleurs de fonds
- La représentation externe de l'organisme à titre de porte-parole.

### Tâches principales

#### Gestion des opérations / affaires courantes

- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières de l'organisme.
- Produire les documents liés aux obligations légales.
- Administrer les contrats permettant le bon fonctionnement de l'organisme.

#### Vie démocratique de l'organisme :

- Renforcer la vie démocratique et le membrariat du CALDA.
- Encourager la participation des directions des organismes membres aux assemblées et les mobiliser dans les réflexions entourant le développement de l'organisme.
- Préparer les assemblées générales annuelles et les documents associés (rapport annuel, états financiers etc.) en collaboration avec le conseil d'administration.
- Préparer les rencontres du conseil d'administration en collaboration avec la présidence du conseil d'administration.

#### Planification stratégique, Partenariats et Développement :

- Assurer le processus de planification stratégique et sa mise en œuvre. Élaborer un plan d'action structurant, le suivi de son exécution et de son évaluation. Apporter un soutien ponctuel aux projets.
- Maintenir et créer des partenariats afin de développer des stratégies permettant de mieux répondre aux besoins de la population.
- Créer des alliances avec les différentes démarches similaires sur l'île de Montréal.
- Réaliser une veille au niveau des politiques, des programmes ou des projets de loi relatifs aux domaines d'intervention du CALDA, les analyser et les documenter.

- Diversifier les sources de revenus : réaliser une veille des sources de financement potentielles, rédiger les différentes demandes de financement, développer des relations avec les bailleurs de fonds.

#### Communications et représentation :

- Élaborer une politique de communication se basant sur différents outils (réseaux sociaux, infolettre, site internet, documents, etc.) et voir à sa réalisation.
- Développer des contenus et des concepts pour promouvoir la notoriété du CALDA.
- Développer un réseau avec les médias et les journalistes.
- Représenter le CALDA auprès de différentes instances locales, régionales ou nationales. Incarner les valeurs de notre organisation et porter une attention particulière aux tendances actuelles et aux opportunités offertes par les médias.

#### Profil recherché

- ❖ Diplôme universitaire dans un domaine pertinent à la mission de l'organisme et du poste.
- ❖ 2-5 ans d'expérience dans un poste aux responsabilités similaires.
- ❖ Expérience du parcours migratoire un atout.  
Une expérience personnelle pertinente, ainsi que l'expérience ou les diplômes acquis hors Canada seront aussi considérés.
- ❖ **Connaissance des dynamiques de concertation et des principes de gouvernance collaborative.**
- ❖ **Connaissance du milieu communautaire et des ressources en immigration.**
- ❖ **Autonomie et proactivité, capacité d'adaptation, avec un esprit axé sur la recherche de solutions.**
- ❖ Connaissance de la réalité des personnes à statut migratoire précaire.
- ❖ Connaissance du milieu d'Ahuntsic-Cartierville (un atout).
- ❖ Capacité de leadership mobilisateur dans un esprit de travail d'équipe collaboratif et participatif.
- ❖ Capacité à gérer plusieurs dossiers en même temps, gestion des priorités et polyvalence.
- ❖ Talents relationnels et communicationnels.
- ❖ Connaissance des rouages médiatiques et politiques capacité d'agir à titre de porte-parole.
- ❖ Excellentes capacités à communiquer à l'oral et par écrit en français. Anglais / troisième langue un atout.

#### Conditions d'emploi

- ❖ Salaire selon expérience, à partir de 28\$ de l'heure.. Vacances, congés personnels et congés des fêtes.
- ❖ Poste à temps plein, 35h par semaine,
- ❖ Durée : contrat temporaire pour une durée de trois (3) ans avec possibilité de renouvellement.
- ❖ Lieu de travail : Ahuntsic et Bordeaux-Cartierville
- ❖ Horaire de jour avec possibilité de rencontres le soir ou la fin de semaine.
- ❖ Remboursement de frais de transport selon politique en vigueur

#### Pour postuler

- Faites parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à [odelie@canamtl.com](mailto:odelie@canamtl.com)
- Date d'entrée en poste début janvier
- Date limite pour postuler vendredi 06 décembre 2024
- Les entrevues se feront en continu, selon les candidatures reçues. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.