

OFFRE D'EMPLOI

Coordination du projet de la Communauté accueillent à Prince George

- Vous vous intéressez aux enjeux d'immigration francophone en Colombie-Britannique ?
- Les enjeux comme la diversité, l'inclusion et l'accès aux services francophones vous tiennent à cœur?
- Vous êtes une personne dynamique, enthousiaste et expérimentée en développement communautaire, et vous souhaitez mettre vos connaissances en valeur pour faire briller la francophonie de Colombie-Britannique?

Rejoignez l'équipe de la Fédération des francophones de la Colombie-Britannique au sein de son service en immigration!

- **Poste à temps plein** : 35 h par semaine
- **Lieu de travail** : Vancouver / conditions de travail flexibles
- **Entrée en fonction** : début juillet 2023
- **Durée du poste** : poste permanent – sous restrictions de financement
- **Date limite pour soumettre la candidature** : Le 23 juin 2023
- **Langue de travail** : Français
- **Salaire** : entre 50 000 et 55 000 \$ par an
- **Avantages sociaux** : assurance maladie, 3 semaines de vacances par an, 12 jours maladie par an.

La Fédération des francophones de la Colombie-Britannique (la Fédération) est l'organisme porte-parole de la francophonie dans la province. Notre mission est de représenter la communauté dans sa diversité auprès des pouvoirs publics et de revendiquer et défendre les droits des francophones en tant que communauté de langue officielle en situation minoritaire. Nous servons les organisations membres de notre réseau pour les aider à faire vivre une expérience épanouissante et inclusive aux francophones et aux francophiles de la province et à faire grandir notre communauté. À ce titre, le dossier de l'immigration est particulièrement important pour notre organisme, qui gère depuis 2014 le Réseau en immigration francophone de la Colombie-Britannique (RIFCB).

Le Réseau en immigration francophone de la Colombie-Britannique (RIFCB) est une table de concertation communautaire financée par le ministère fédéral de l'Immigration IRCC afin d'accroître la capacité d'accueil, d'intégration et de rétention des nouveaux arrivants dans la communauté francophone de Colombie-Britannique. Le RIFCB rassemble 34 membres, il est soutenu par une équipe de coordination en charge de rassembler, mobiliser et promouvoir le réseau.



ROLES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision de la Direction du service en immigration

En tant que coordonnateur-trice du projet de la Communauté francophone accueillante de Prince George (CFA), vous coordonnez la mise en œuvre d'un plan d'action communautaire innovant en matière d'accueil et de services aux immigrant.es francophones. Vous mettez directement en œuvre une partie des initiatives contenues dans le plan communautaire de la CFA et vous appuyez les partenaires locaux ou provinciaux dans la réalisation du reste du plan communautaire. Vos tâches incluent, entre autres :

Assurer la mise en œuvre des activités de la CFA

- Participer à la planification des activités ;
- Mettre en œuvre la programmation annuelle du projet, en collaboration avec les partenaires locaux et provinciaux ;
- Assurer le suivi de l'initiative et la mise en œuvre du processus d'évaluation et de documentation de pratiques prometteuses ;
- Assurer la bonne diffusion de l'information aux diverses parties prenantes ;
- Assurer la promotion de l'initiative et contribuer aux actions de communication autour de la communauté accueillante.

Mobiliser, animer et promouvoir le projet auprès de la communauté et des diverses parties prenantes

- Mobiliser les acteurs communautaires pertinents autour de l'initiative du projet ;
- Contribuer à la promotion du projet auprès de la communauté, notamment en rendant compte du travail accompli et de l'atteinte des résultats visés ;
- Coordonner l'organisation d'événements autour de l'initiative, y compris les aspects logistiques tels que recherche et location de salles, communication et suivis avec les prestataires de service, gestion des inscriptions, accueil des participants, etc. ;

Appuyer l'équipe du RIFCB dans la gestion du projet et la reddition de comptes

- Élaborer et mettre en œuvre la programmation annuelle de l'initiative, en collaboration avec la coordination du RIFCB ;
- Assurer la collecte et la compilation de données en vue de la reddition de comptes ;
- Participer à la préparation, l'organisation et l'animation des rencontres du RIFCB avec ses membres et autres parties prenantes ;
- Assister l'équipe du RIFCB sur d'autres tâches et projets connexes en fonction des besoins.



VOTRE PROFIL

- Formation en gestion de projet, à l'administration, aux sciences sociales, – autre combinaison d'expérience et de scolarité pourrait être considérée;
- Expériences significatives en gestion de projet et animation de groupe;
- Connaissances de l'immigration francophones en milieu minoritaire;
- Sensibilité aux enjeux d'équité, diversité, inclusion ;
- Excellentes compétences rédactionnelles en français;
- Entregent, excellentes compétences relationnelles et facilité pour le réseautage.

QUALITÉS INTERPERSONNELLES

- Aptitude à travailler à la fois de manière autonome, en équipe et à communiquer efficacement;
- Capacité d'initiative et coordination de projet;
- Rigueur, excellent sens de l'organisation ;
- Esprit communautaire.

Les personnes désirant poser leur candidature sont invitées à faire parvenir **leur lettre d'intérêt et un curriculum vitæ en français** par courriel à l'adresse suivante : jdemoissac@ffcb.ca . Seules les candidatures envoyées à l'adresse requise seront considérées.

L'équité et la diversité sont essentielles au sein de la communauté francophone. Nous accordons une grande importance à la diversité des personnes que nous embauchons et que nous servons. La diversité, pour la Fédération, c'est de favoriser un milieu de travail où toutes les différences individuelles sont reconnues, appréciées, respectées et valorisées, de façon à développer le plein potentiel de chacun et à mettre à profit les talents et les forces de chaque personne. Les personnes issues de groupes minorisés sont encouragées à poser leur candidature.

La Fédération remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais elle communiquera uniquement avec les personnes qui seront invitées à se présenter en entrevue.

