

Offre d'emploi : Responsable des relations externes / External Relations Manager

Vous vous intéressez aux enjeux de l'immigration francophone en Colombie-Britannique ?
L'accueil, l'inclusion et l'accès aux services francophones pour les nouveaux arrivants vous tiennent à cœur ?
Vous aimez rassembler, promouvoir la collaboration et bâtir des partenariats ?

Rejoignez l'équipe du Réseau en immigration francophone de la Colombie-Britannique !

- **Poste à temps plein** : 35 h par semaine
- **Lieu de travail** : Vancouver/conditions de travail flexibles
- **Salaire** : entre 45000\$ et 55000\$/an selon expérience
- **Entrée en fonction** : dès que possible
- **Durée du poste** : permanent jusqu'au 31 mars 2025
- **Langue de travail** : le ou la candidat.e doit être bilingue (le niveau d'anglais sera testé)
- **Date limite pour soumettre la candidature** : Le 25 janvier 2022
- **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 avons aussi comme mandat d'aider nos membres 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, la Fédération gère entre autres le **Réseau en immigration francophone de la Colombie-Britannique (RIFCB)**, qui est la table de concertation des parties prenantes communautaires francophones abordant tous les aspects de l'immigration francophone dans notre province.

Afin de mieux comprendre l'environnement et les enjeux du poste, voici quelques définitions-clés :

Établissement : Les organismes d'établissement fournissent des services d'établissement aux nouveaux arrivants au Canada. Ces services aident les nouveaux arrivants à entreprendre les démarches pour s'établir dans leur nouveau pays et à s'adapter à leur nouvelle vie au Canada.

AMSSA : organisme « parapluie » non francophone qui renforce plus de 80 organismes membres qui servent les immigrants et les nouveaux arrivants et qui bâtissent des collectivités inclusives sur le plan culturel.

LIP : partenariats d'immigration locaux dont la mission est d'aider au développement et au succès de l'intégration économique et sociale des nouveaux arrivants.

Responsabilités

- **Représenter le secteur de l'immigration francophone auprès des partenaires non francophones** : Faire connaître le parcours d'intégration francophone et les services existants en français auprès des organismes non francophones impliqués dans l'immigration (en particulier les LIP/PLI) ; Développer un réseau régional de représentants francophones pour siéger aux tables de concertation communautaires locales (local immigration partnership)
- **Être la liaison avec l'organisation AMSSA pour fluidifier le parcours d'intégration francophone** : Concevoir des outils et ressources à destination des fournisseurs de services ; Co-animer des rencontres et des formations et sensibiliser au parcours d'intégration francophone, faciliter le lien entre les deux réseaux.
- **Outils des fournisseurs de services francophones** : Fournir des mises à jours sur les services complémentaires offerts aux immigrants en milieu non-francophone ; développer la concertation entre les secteurs d'établissement francophones et non-francophones.
- **Répondre aux demandes des fournisseurs de services anglophones en matière de référencement** : Aiguiller les fournisseurs de services anglophones qui souhaitent référer un/e client/e francophone vers un fournisseur de service francophone ; Assurer le suivi des référencementes auprès des organismes anglophones et mesurer leur efficacité

Qualités personnelles et compétences

- Expérience réussie en développement de partenariats et relations externes ;
- Grande aisance dans l'animation de rencontres et de présentations ;
- Excellente capacité à communiquer et entretenir des liens avec une large palette d'interlocuteurs : membres du Réseau, partenaires externes, etc.
- Aptitude à la facilitation ; entegent, tact et capacité à convaincre ;
- Esprit d'initiative et aptitude à travailler à la fois de manière autonome et en équipe ;
- Un niveau d'anglais bilingue est indispensable pour ce poste ;
- Une connaissance de la communauté francophone de la Colombie-Britannique et des enjeux de l'immigration francophone hors Québec sera un atout important.

Autres

- Ce poste peut nécessiter de travailler occasionnellement le soir ou en fin de semaine ;
- Avantages sociaux une fois que la période d'essai est terminée

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 : mregnier@ffcb.ca

Pour plus d'informations sur le contenu du poste, vous pouvez contacter Coralie Tanneau : ctanneau@ffcb.ca

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.