

OFFRE D'EMPLOI

Agent/ agente – Appui à l'initiative des communautés accueillantes

Lieu de travail :	Ottawa (Ontario)
Type de poste :	Temps plein (35 h/semaine)
Grille salariale :	60 000 - 62 790\$
Avantages sociaux :	Contribution RÉER et assurance maladie
Début du mandat :	Dès que possible

Sommaire du poste

Vous possédez de l'expérience en appui et en renforcement des capacités communautaires. Vous avez une approche stratégique et vous êtes doté(e) d'un esprit d'analyse. Vous savez identifier les besoins, déterminer et mettre en œuvre des stratégies pour y répondre adéquatement. Enfin, vous êtes une personne motivée, déterminée et vous désirez contribuer au développement de la francophonie canadienne.

La Fédération des communautés francophones et acadienne (FCFA) du Canada, organisme national représentant les collectivités de langue française en situation minoritaire, est à la recherche d'un agent/ une agente pour fournir un appui national aux 14 communautés accueillantes identifiées dans neuf provinces et trois territoires.

L'initiative des communautés accueillantes francophones est une innovation financée par [le Plan d'action pour les langues officielles 2018-2023](#) visant une meilleure inclusion des immigrantes et immigrants par l'implication directe des communautés identifiées. L'initiative est mise en œuvre sous le lead des [Réseaux en immigration francophone \(RIF\)](#).

Sommaire des responsabilités

Sous la supervision de la gestionnaire- Immigration, l'agent/ l'agente accompagnera les communautés accueillantes identifiées dans le processus de co-planification, de mise en œuvre et d'évaluation du progrès. Cet appui comprendra les tâches suivantes :

- Appui à l'élaboration des plans d'action de chaque communauté;
- Conseils stratégiques en vue de s'assurer que l'initiative renforce la cohésion communautaire dans un contexte de diversité;
- Capacité d'identifier des opportunités de financement et d'y répondre adéquatement en vue de bonifier et/ ou étendre l'initiative;
- Recueillir, analyser et colliger l'information du terrain pour en tirer les avancées et les défis en lien avec la mise en œuvre;
- Organiser des rencontres ou conférences téléphoniques regroupant les intervenants, ceci comprend l'élaboration d'ordres du jour, l'élaboration de notes de breffage, l'animation, la rédaction des PV et le suivi des recommandations qui en découlent;
- Élaborer des gabarits et outils de suivi devant appuyer les communautés à documenter l'avancement de l'initiative et d'en mesurer le progrès accompli;

- Assurer le partage de pratiques inspirantes en vue de favoriser un transfert continu des connaissances et d'expériences entre les régions à moyen et long terme, et étendre l'initiative à d'autres communautés;
- Assurer la liaison avec le bailleur de fonds Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) et contribuer aux exercices de reddition des comptes.

Exigences du poste

- Baccalauréat universitaire (ou l'équivalent) dans un domaine relié aux finalités du poste;
- Expérience d'au moins deux à trois ans en coordination de projets impliquant plusieurs intervenants;
- Une excellente compréhension de la gestion axée sur les résultats;
- Expérience démontrée en analyse des données qualitatives et quantitatives ainsi qu'en élaboration d'outils et de gabarits de suivi;
- Excellentes connaissances des communautés francophones en situation minoritaire;
- Très bonnes aptitudes à développer et à entretenir des relations de collaboration;
- Bonne compréhension de l'enjeu de l'immigration au sein des communautés francophones en situation minoritaire;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et bonnes connaissances en anglais;
- Bonne capacité de communication, bon sens des relations interpersonnelles ;
- Capacité de travailler efficacement sous pression et d'organiser sa charge de travail en fonction d'échéanciers stricts et de multiples priorités, et ce, de manière autonome ou sous un minimum de supervision ;
- Ce poste requiert des heures supplémentaires le soir ou la fin de semaine ainsi que des déplacements à l'extérieur du lieu de travail.

Postuler

Notez que cette annonce sera affichée jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Par conséquent, les candidatures seront évaluées au fur et à mesure.

Pour postuler, faites parvenir une lettre d'intérêt et votre curriculum vitae par courriel : gestion.immigration@fcfa.ca.

La FCFA du Canada est un lieu de travail inclusif qui favorise l'équité en matière d'emploi et qui facilite l'accès à tous les candidats potentiels et toutes les candidates potentielles.

Nous remercions d'avance pour leur intérêt tous ceux et celles qui postuleront. Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.