

Offre d'emploi
Chargé(e) des activités collectives
Service d'aide à l'adaptation des immigrants et immigrantes (S.A.A.I.)

Fondé en 1988, le Service d'aide à l'adaptation des immigrants et immigrantes (S.A.A.I.) intervient, auprès des immigrants afin de faciliter et soutenir leur adaptation et leur intégration dans leur nouveau milieu de vie. L'intervenant(e) assure l'accompagnement du client et le soutient dans ses démarches d'adaptation et d'intégration sociale.

Description des responsabilités :

- ✓ Planifier, organiser et réaliser les diverses activités collectives du S.A.A.I., en assurer la qualité et la sécurité ainsi que l'évaluation : cafés-rencontres, divers ateliers de français, cuisine collective, activités culturelles (spectacles, visites de musées) et récréatives (découvertes des parcs, cueillette de fruits, cabane à sucre) et toute autre activité de groupe
- ✓ Assurer le bon fonctionnement des groupes lors des activités collectives
- ✓ Participer au dépannage alimentaire, en assurer la qualité et la sécurité
- ✓ Soutenir et assurer la gestion des bénévoles sous sa responsabilité
- ✓ Proposer de nouveaux bénévoles, coordonner leur formation, s'assurer que ceux-ci soient qualifiés pour les activités sous sa responsabilité
- ✓ Collaborer dans l'application des politiques d'adhésion des membres et de bénévolat en vigueur dans l'organisme
- ✓ Fournir le soutien nécessaire (fonctionnel, technologique, équipement, autres) afin d'assurer la bonne marche des activités
- ✓ Faire le suivi des budgets en lien avec ces activités collectives/services et en assurer le respect
- ✓ Consolider les liens avec les partenaires contribuant aux activités (OMHQ, CIUSSS, Vie active, etc.) et développer de nouveaux partenariats
- ✓ Évaluer les retombées des activités et services ainsi que les besoins des clientèles et apporter des améliorations en accord avec la direction
- ✓ Préparer les documents reliés aux demandes de financement de nouvelles activités ou de la poursuite des activités existantes et en assurer la reddition de comptes
- ✓ Proposer les mises à jour et assurer la promotion des activités sur le site web lors de modifications à la section Activités collectives, rédiger des nouvelles pour la page Facebook afin de recruter de nouvelles clientèles
- ✓ Assurer un suivi et la mise à jour auprès des personnes sur les listes d'attente afin d'expliquer les délais ou toute autre situation telles qu'annulation ou report d'activité
- ✓ Tenir à jour la base de données CERI-GES
- ✓ Collaborer à la production de rapports liés aux activités de groupe
- ✓ Effectuer toute autre tâche en collaboration avec ses collègues telles qu'organisation d'activités ponctuelles (fête pour les membres et pour les bénévoles, Assemblée générale annuelle) et remplacer un intervenant lors de congés, de vacances ou en attente du recrutement d'un nouvel employé.



Au service des immigrants

Exigences du poste:

- ✓ Bonne maîtrise du français
- ✓ Expérience en animation de groupe
- ✓ Sens de l'éthique et esprit d'équipe; dynamisme; créativité et polyvalence
- ✓ Sens de l'organisation, des responsabilités, jugement et rigueur
- ✓ Excellente capacité de communication, entregent et diplomatie
- ✓ Autonomie dans le travail avec les outils informatiques, suite Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint)

Atout :

Expérience de travail auprès des personnes immigrantes, parler une deuxième langue serait un atout important.

Conditions :

Horaire : 35 h /semaine

Salaire : À déterminer

Date d'entrée en fonction : Dès que possible.

Le SAAI encourage les membres des minorités visibles à soumettre leur candidature. Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que le curriculum vitae à l'attention d'Aïcha Mansoor au : a.mansoor@saaiquebec.org

NOUS REMERCIONS TOUS LES CANDIDATS DE LEUR INTÉRÊT. TOUTEFOIS, SEULES LES PERSONNES SÉLECTIONNÉES POUR ENTREVUE SERONT CONTACTÉES.

