

## OFFRE D'EMPLOI

### **AGENT OU AGENTE DE DÉVELOPPEMENT EN RAPPROCHEMENT INTERCULTUREL 1 POSTE DE 35 h / SEMAINE Contrat d'un an, possibilité de renouvellement**

Sous la supervision de la coordination de l'Initiative sherbrookoise en développement des communautés (ISDC), en collaboration avec le Comité Ascot en santé et Immaculé Conception- École LaRocque-Communauté et les acteurs de ces communautés, l'agent(e) en rapprochement interculturel assume les tâches et les responsabilités suivantes :

#### **Mandat général**

La personne agissant à titre d'agent ou agente de développement en rapprochement interculturel aura pour mandat général de :

- Favoriser la participation et la mobilisation des citoyens, des organismes et des institutions pour la réalisation d'actions concrètes permettant le rapprochement interculturel. Elle contribue également de manière active au développement et au maintien de relations de partenariat avec les acteurs du milieu afin de permettre la réalisation d'actions en matière de rapprochement interculturel.

Plus spécifiquement, la personne agissant à titre d'agent ou agente de développement en rapprochement interculturel aura à :

#### **Mettre sur pied et animer des processus pour la réalisation de projets en rapprochement interculturel :**

- Élaborer une stratégie d'actions intégrées et un plan de travail en étroite collaboration avec les instances de coordination des tables de quartier et les partenaires concernés pour favoriser le rapprochement interculturel et agir sur des enjeux en lien avec l'intégration des personnes immigrantes ;
- Coordonner les activités et soutenir les travaux des comités citoyens en rapprochement interculturel;
- Susciter la participation et amener les comités à prendre des décisions éclairées;
- Documenter et mesurer l'impact des actions réalisées dans l'exercice de son mandat;
- Informer la coordination de l'ISDC de l'état d'avancement des activités et des projets liés au plan d'action et contribuer au processus de reddition de comptes auprès du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration du Québec (MIFI).
- Tenir à jour les statistiques liées à l'exercice de son mandat.

#### **Travailler en lien avec les instances de coordination des Tables de quartier et la coordination de l'ISDC :**

- Susciter la réflexion et les échanges permettant de se doter d'une vision commune

en matière de rapprochement interculturel;

- Informer les instances de coordination de l'état d'avancement des activités et des projets liés au plan d'action et assurer la reddition de compte auprès de ces instances;
- Soumettre toutes les questions d'importance afin que les instances puissent prendre des décisions et entreprendre les actions appropriées;
- Participer aux échanges professionnels et aux activités de co-développement, dans une perspective de cohésion en matière de développement et de partage des savoirs.
- Effectuer une veille stratégique en matière de rapprochement interculturel.

**Autres :**

- Exécute toutes autres tâches reliées à sa fonction.

**Profil de qualifications :**

- Formation universitaire dans le domaine des sciences humaines ou expérience significative;
- Connaissances du territoire et des enjeux liés à l'immigration, à l'exclusion sociale et au développement communautaire et des ressources disponibles à Sherbrooke;
- Minimum de 2 ans d'expérience en milieu communautaire, en concertation ou en développement social.
- Leadership reconnu dans le secteur communautaire.
- Compétences en relations interpersonnelles.
- Excellente communication écrite et orale.
- Autonomie, initiative, leadership, entregent et capacité analytique.

**Date limite pour faire parvenir votre curriculum vitae :** 31 juillet 2022

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

**Conditions de travail :** Selon les politiques en vigueur.

- Horaire flexible;
- Espace de travail collaboratif pour les employés ;
- 3 semaines de vacances après 1 année de service.
- Assurance collective

**Merci de faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à Claire Ndione à l'adresse suivante :**

[coordination@isdcshebrooke.ca](mailto:coordination@isdcshebrooke.ca)

Seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue.