

RÉSUMÉ DU POSTE

Personne qui soutient les intervenants en offrant des d'activités de groupe favorisant l'intégration et la pleine participation des personnes issues de l'immigration.

STATUT :

- **Poste** : Syndiqué
- **Contexte** : Remplacement d'un an
- **Temps plein** : 35h / semaine
- **Département** : Vie communautaire
- **Salaire** : De 23.56 \$ à 25.20 \$
- **Début** : 01 juillet 2025
- **Fin** : fin janvier 2026

TÂCHES PRINCIPALES :

- Établir un plan des ateliers d'informations et des activités en collaboration avec la direction afin d'atteindre les objectifs fixés par le MIFI
- Concevoir et actualiser le contenu des ateliers d'information et des activités
- Préparer la documentation et le matériel nécessaire avant les ateliers d'information
- Animer des ateliers d'informations et des activités favorisant un contexte d'apprentissage stimulant
- Accompagner les participants tout au long des ateliers
- Choisir la stratégie la plus appropriée pour faciliter la compréhension des participants
- Développer & actualiser le contenu des ateliers et activités d'informations
- Participer aux processus d'inscription et de convocation des participants
- Planifier le calendrier annuel des ateliers d'informations
- Soutenir les intervenants lorsque nécessaire

ORGANISATION DU TRAVAIL

- **Horaire de travail** : Du lundi au vendredi 35h semaine
- **Précisions** :
 - La personne qui occupe ce poste sera appelée occasionnellement à se rendre disponible en dehors des heures normales pour rencontrer des partenaires et/ou des clients.
 - Quand cela se produit, le SANC réaménage l'horaire et la charge de travail de ses employés afin de s'assurer de leurs qualités de vie au travail.

CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES RECHERCHÉES

On recherche quelqu'un qui aime...

- Lire, rédiger, communiquer, oralement ou par écrit
- Interagir, communiquer avec d'autres personnes
- Travailler en contact avec des personnes et les aider
- Planifier des activités, diriger, contrôler et organiser l'ensemble des tâches

Mise à jour : 29 avril 2025

QUALITÉS PERSONNELLES EXIGÉES POUR OCCUPER CE POSTE :

- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Curiosité intellectuelle
- **Dynamisme**
- Empathie
- **Esprit d'équipe**
- Esprit de synthèse
- **Facilité à communiquer**
- **Facilité d'adaptation**
- **Ouverture d'esprit**
- Leadership
- Patience
- **Sens de l'organisation**
- Sens des responsabilités

PROFIL DE QUALIFICATIONS :

- Doit être autorisé à travailler au Canada
- Détenir un des diplômes suivants : DEC en travail social ou éducation spécialisée, BACC Sciences humaines ou relation d'aide (ou équivalent)
- Connaissances ou expériences en intervention et/ou médiation
- Habileté à travailler avec la suite Microsoft Office
- Aisance à gérer plusieurs dossiers en même temps
- Maîtrise du français à l'oral et écrit 5 / 5
- Doit être en mesure de se déplacer sur l'ensemble du territoire de l'Estrie par ses propres moyens lorsque nécessaire
- Connaissance dans le domaine de l'interculturel et des personnes immigrantes dans leurs intégrations
- Connaissance d'une autre langue que le français est un atout

POURQUOI TRAVAILLER AU SANC

- Banques d'heures maladie, vacances et congé mobile
- Assurance collective
- Programme d'aide aux employés
- Stationnement gratuit
- Comité mieux-être et reconnaissance (concours, activités mensuelles)
- Environnement de travail multiculturel
- Des gestionnaires humains à l'écoute de vos besoins
- Expertise établie à Sherbrooke depuis 1954

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées sont invitées à nous envoyer le plus rapidement possible leur lettre de motivation et CV à l'adresse courriel recrutement@sanc-sherbrooke.ca

« Devenez, vous aussi, un citoyen du SANC ! »

Mise à jour : 29 avril 2025



POSTE À POURVOIR

AGENT / AGENTE DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION

Affichage du 09 au 16 mai 2025

Mise à jour : 29 avril 2025