



Profil de poste

Intervenante en intégration des nouveaux arrivants

Sous la supervision de la coordonnatrice Accueil, intégration des nouveaux arrivants et immigration, l'intervenante :

- Assure et organise des ateliers d'information et d'information destinés aux nouveaux arrivants.
- Établit avec la coordonnatrice un plan de travail à suivre.
- Définit avec la coordonnatrice les défis, les besoins et les enjeux pour l'année.
- Élabore la programmation des activités suivant le plan établi.
- Organise la logistique de la programmation.
- Développe et propose des contenus, des techniques ou des approches en fonction des objectifs du plan.
- Anime des activités dont elle à la charge.
- Rencontre les participants individuellement et/ou en groupe en lien avec sa responsabilité.
- Prépare la documentation nécessaire au projet.
- Assure les tâches administratives définies avec la coordonnatrice
- Assure la liaison avec les services internes et externes pour répondre aux besoins particuliers en lien à sa responsabilité.
- Identifie et effectue le suivi avec les autres projets et programmes internes pour répondre aux besoins des participant.es dont elle à la charge.
- Prépare le matériel promotionnel.
- Assure toutes les autres tâches connexes
- Effectue la promotion des activités du secteur conformément aux valeurs de l'organisation.
- Adhère aux principes de l'organisme et en fait la promotion : justice sociale, participation citoyenne, égalité des sexes.
- Lutte contre le racisme et la discrimination.



Qualifications

- Diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline pertinente.
- Au moins 2 ans d'expérience en communautaire dans un OBNL.
- Excellente connaissance de la réalité de l'arrondissement Villeray/St-Michel/Parc Extension, Ahuntsic et St-Léonard, Montréal-Nord.
- Bonne connaissance des relations interculturelles et de la culture haïtienne.
- Excellente habileté à communiquer oralement et par écrit.

Dépôt de candidature

Faites parvenir le CV à la directrice générale adjointe
Guerda Amazan

Par courriel : dga@mhaiti.org

Par la poste : 3245 avenue Émile-Journault, Montréal QC H1Z0B1.