



Offre d'emploi : agent de jumelage et bénévolat

Le Comité régional d'éducation pour le développement international de Lanaudière (CRÉDIL) est un organisme communautaire qui existe depuis 1976 et qui est situé dans la belle région de Lanaudière. Il est situé à environ 35 min de Montréal en voiture.

Le CRÉDIL est un organisme voué à la solidarité internationale qui accomplit sa mission par le biais de trois axes d'intervention : l'éducation à la citoyenneté mondiale, la réalisation de projets et de stages internationaux et l'accompagnement des nouveaux arrivants. Notre belle et grande équipe est animée par les valeurs fondamentales de coopération et d'égalité. Si les enjeux d'équité, de migration, de justice climatique, d'égalité femme-homme et de développement du Sud global (entre autres) t'interpellent, nous sommes l'endroit qui te permettra de t'épanouir et de travailler au sein d'une équipe qui te ressemble.

Mandat : Relevant de la coordination du CRÉDIL, sous la supervision de la personne chargée de programmes en immigration, la personne occupant cette fonction a le mandat de réaliser, l'ensemble des projets et activités permettant le déploiement du programme de jumelage et de bénévolat.

Description des responsabilités :

Programme de jumelage interculturel

- Coordonner le programme de jumelage interculturel du CRÉDIL.
- Participer à la réalisation d'activités de rapprochement interculturel entre les personnes immigrantes et le milieu d'accueil.
- Organiser des activités de rapprochement interculturel avec les familles jumelées.
- Assurer le suivi régulier des familles jumelées afin de garantir une expérience enrichissante pour toutes les parties impliquées.
- Fournir un soutien continu aux familles jumelées pour favoriser leur intégration et leur compréhension mutuelle.
- Collaborer avec d'autres organisations locales pour créer des opportunités de rencontres interculturelles et de partage d'expériences.
- Évaluer régulièrement l'efficacité du programme de jumelage et proposer des améliorations afin d'optimiser son impact.
- Promouvoir le programme de jumelage interculturel auprès des membres de la communauté et encourager leur participation active.
- Organiser et offrir des formations aux familles jumelées afin de les sensibiliser sur les parcours migratoires, ainsi que sur les chocs interculturels auxquels les personnes nouvellement arrivées peuvent être confrontées.

Gestion du volet bénévolat

- S'assurer du déploiement du programme bénévolat de l'organisme.
- Coordonner la gestion et le recrutement des bénévoles en fonction des besoins de l'organisme.

- Accueillir, orienter et accompagner les bénévoles.
- Coordonner l'intégration et le suivi des bénévoles dans les activités courantes des différents volets de l'organisme.
- Susciter la motivation, l'engagement et la participation des bénévoles.
- Animer les différents comités bénévoles.
- Mettre à jour la base de données des bénévoles.
- Analyser les besoins de formation des bénévoles, préparer un calendrier de formation et s'assurer de sa réalisation, selon les ressources disponibles.
- Coordonner l'organisation d'activités de reconnaissance destinées aux bénévoles.
- Évaluer les activités et faire des recommandations.
- Participer aux activités d'information ou de communication du volet bénévolat.

Profil recherché :

- Détenir une formation dans un domaine social.
- Détenir de l'expérience dans un poste similaire ou avoir une expérience pertinente.
- Avoir un permis de conduire.
- Détenir une voiture.
- Bonnes connaissances des enjeux liés à l'intégration des personnes immigrantes.
- Connaissance de l'encadrement de bénévoles, un atout.
- Être disponible les soirs et fins de semaine de façon ponctuelle.

Habilités et attitudes requises :

- Bonne capacité d'animation.
- Excellent sens de l'organisation et de la planification.
- Bonne capacité en logistique d'événements.
- Capacité à travailler dans un contexte interculturel.
- Bonne écoute et esprit d'équipe.
- Polyvalence et autonomie.
- Maîtrise de la suite Office.

Conditions et avantages sociaux

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Contrat à durée indéterminée ; • 35 heures/semaine ; • Salaire selon échelle salariale en vigueur ; • Avoir accès à une voiture ; • Entrée en poste prévue : novembre 2024; | <ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de télétravail • Conciliation vie personnel/travail • Assurance collective • Régime d'épargne retraite • Congé des fêtes rémunérés (deux semaines) • Congés maladies et personnels (12 jours/an) |
|---|---|

VEUILLEZ ADRESSER VOTRE CANDIDATURE À :

Sylvain Thibault
 Chargé de programmes immigration
 CRÉDIL
 101 Dugas
 Joliette (Québec) J6E 4G7
 par courriel à : immigration@credil.qc.ca
 par télécopieur au : (450) 756-0489

NB : Seules les candidatures retenues seront contactées