



# COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET COMMUNAUTAIRE

DIRECTION DE LA VIE ACTIVE, CULTURELLE ET COMMUNAUTAIRE

*Ласкаво просимо! Ça te dit quelque chose ou tu n'as aucune idée de ce que ça signifie? Ce n'est pas grave, car ce ne sont pas tes compétences linguistiques qui sont recherchées. Ce sont plutôt tes connaissances des enjeux liés à l'immigration, ton ouverture, ta facilité à mobiliser et ta bienveillance à l'égard des nouveaux arrivants, mais aussi des familles et des aînés qui font de toi la personne parfaite pour s'occuper de la coordination du développement social et communautaire. Alors, qu'attends-tu pour qu'on te souhaite : Bienvenue!*

## LA VILLE DE ROUYN-NORANDA, C'EST PLEIN D'AVANTAGES!

- Une ambiance de travail joviale à laquelle tu participeras!
- Une équipe de travail accueillante.
- Un lieu de travail où ta santé et ta sécurité sont importantes.
- Un salaire compétitif.
- La possibilité de faire progresser ta carrière.
- Et en prime, la fierté de faire rayonner TA ville.

Type de poste :	Contrat (remplacement d'un congé de maternité de 12 mois)
Salaire :	Entre 32,00 \$ et 35,29 \$ de l'heure
Horaire de travail :	35 heures (horaire flexible)
Entrée en fonction :	Janvier 2023

## TES RESPONSABILITÉS

- Assurer la coordination du comité des nouveaux Rouynorandais qui regroupe des organisations, des organismes communautaires et des institutions qui interviennent auprès des nouveaux arrivants.
- Effectuer le suivi de la gestion financière et administrative de comités, d'ententes et la mise en œuvre de plans d'action.
- Rédiger différents comptes rendus, rapports, bilans, demande de financement et documents de présentation.
- Assurer la coordination du comité permanent de la Politique municipale de la famille et des aînés et de la mise en œuvre de son plan d'action.
- Coordonner les actions en lien avec le logement d'urgence (entreposage, hébergement);
- Participer à l'organisation de l'activité reconnaissance des bénévoles;
- Coordonner le processus de soutien financier d'appel de projets visant le rapprochement interculturel (promotion, analyse, recommandation, etc.);
- Superviser, à l'occasion, le travail de contractuel ou pigiste engagé pour la réalisation de divers projets.
- Favoriser l'application cohérente des différentes politiques, orientations et programmes municipaux liés au volet communautaire.

## LES COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études universitaire dans une discipline appropriée telle qu'en gestion, en sciences humaines et sociales.
- Minimum de deux années d'expérience en gestion ou coordination dans un contexte de mobilisation, de concertation ou de partenariat.
- Connaissance des organismes communautaires ou du milieu institutionnel.
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit.

## AS-TU LE PROFIL?

- Tu es autonome et as un sens de l'organisation.
- Tu as de l'écoute, un bon leadership et une capacité de mobilisation.
- Tu as de la facilité dans les relations interpersonnelles.
- Tu as de bonnes habiletés en rédaction et en communication.
- Tu comprends les enjeux liés à l'immigration.
- Tu connais les impacts et les effets de la discrimination et des préjugés.

CONCOURS : 2022-99

## ENVOIE-NOUS TA CANDIDATURE!

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le : 22 novembre 2022

Par courriel à :  
offresemplois@rouyn-noranda.ca

Les membres des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics sont encouragés à postuler.

Nous remercions les personnes qui voudront bien nous faire parvenir une offre de service, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront convoquées en entrevue.