

OFFRE D'EMPLOI

Titre du poste : Conseiller(ère) en établissement Temps partiel 20h/semaine et Agent de projet 10H/semaine : pour un total combiné de 30 heures par semaine.

DESCRIPTION SOMMAIRE : Sous la responsabilité de la coordination des services de l'établissement intégration, l'employé(e) s'occupera de la mise en œuvre du volet établissement destiné aux résidents permanents et réfugiés acceptés du ministère de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté Canada (IRCC) et des clients du programme de la province de l'Alberta en plus de la gestion du projet Langue et Soutien en petite enfance.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS :

- Accueillir les clients francophones et les orienter.
- Identifier leurs besoins et planifier des actions appropriées pour y répondre.
- Effectuer des suivis auprès des clients.
- Promouvoir auprès des clients l'utilisation des ressources pour répondre à leurs besoins
- Accompagner les clients francophones selon leurs besoins.
- Référer les clients francophones aux services appropriés selon leurs besoins.
- Offrir des ateliers d'orientation et d'information.
- Faciliter l'accès des clients francophones aux ressources et services dans la communauté.
- Rédiger des rapports d'activités et tenir des dossiers des clients.
- Rencontrer les organismes partenaires pour renforcer les capacités du programme.
- Maintenir une banque de données sur les besoins des nouveaux arrivants et les services qui leur sont offerts.
- Aider à l'organisation d'activités diverses et d'ateliers de sensibilisation sur les besoins identifiés.
- Gérer le programme commun FRAP-Keyano College
- Assister les étudiants du programme
- Coordonner les demandes et les besoins de fonctionnement du programme
- Toutes autres tâches connexes requises par la coordination des services d'établissement.

EXIGENCES :

- Diplôme de 1er cycle dans un domaine pertinent ou une combinaison d'études et d'expérience pertinente.
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience pertinente.
- Excellente maîtrise du français et bonne maîtrise de l'anglais.
- Grandes capacités communicatives.
- Habilités marquées pour les relations interpersonnelles et le service à la clientèle.
- Capacité de traiter plusieurs dossiers simultanément et rigueur professionnelle.
- Maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint) et bonne connaissance de la Suite Google.
- Connaissance des organismes anglophones et francophones qui dispensent les services aux nouveaux arrivants.
- Expérience dans le milieu anglophone et une connaissance des ressources en matière d'immigration constituent un atout.
- Ouverture à la diversité et à la réalité du milieu minoritaire francophone.
- Connaître d'autres langues en plus du français et de l'anglais est un atout.
- Posséder un véhicule et un permis de conduire (classe 5) valide.

*Francophonie Canadienne Plurielle (Frap) a pour mandat de promouvoir la diversité et l'inclusion sociale, économique et culturelle des francophones et francophiles tout en offrant des services en français permettant l'accueil, l'établissement et le ré-établissement des nouveaux arrivants francophones et francophiles en Alberta.

SPÉCIFICITÉS DE L'EMPLOI :

Type d'emploi : 2 postes combinés : **Temps partiel 20h/semaine et 10h/ semaine**

Poste : Bilingue (Français/Anglais)

Conditions de travail : Capacité à s'adapter à un horaire flexible

Heure de Travail : Négociable ou **8 h 30 - 17 h 00 du lundi au jeudi.**

Salaire : En fonction de la grille salariale interne + les frais de l'allocation de vie chère.

Date d'entrée en fonction : **Le plus tôt que possible**

Lieu : Les bureaux de la **FRAP à Fort McMurray.**

NOS AVANTAGES EN BREF :

- Poste pouvant évoluer sur un temps plein ;
- Congés additionnels offerts au mois de décembre ;
- Une opportunité de carrière professionnelle ;
- Travailler dans un environnement bienveillant, respectueux et axé sur l'équipe où vos idées sont valorisées ;
- Un organisme qui valorise le personnel.
- Des journées personnelles pour les employés
- Des heures payées pour les rendez-vous médicaux qui tombent dans les horaires de travail

Veillez transmettre votre CV et la lettre de présentation en français dès que possible à l'attention de Monsieur Alphonse Ndem Ahola, Directeur Général de la FRAP à emploi@frap.ca

NB : Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées

À propos de la FRAP :

Vous allez rejoindre un organisme bien établi qui célèbre la diversité et l'inclusion. La FRAP est un organisme à but non lucratif et apolitique dont le mandat est d'œuvrer pour l'inclusion sociale, économique et culturelle des nouveaux arrivants, immigrants francophones et assimilés établis en Alberta. Dans le cadre de ce mandat, la FRAP offre depuis 2019 des services directs comprenant l'accueil, l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants francophones et, d'autre part, des services indirects visant la promotion d'une éducation en français de qualité et la coordination du programme d'établissement dans les écoles. La FRAP avec plus de 67 employés (temps plein et temps partiel) et offre les services dans plusieurs villes de l'Alberta : à Edmonton, où se trouve ses bureaux principaux, ainsi qu'à Red Deer, Grande-Prairie, Lloydminster et à Fort McMurray.

Personne-ressource :

Yic Camara
Directeur Général Adjoint
Yic.c@frap.ca