

BIENVENUE AU CACI

Chargé.e de projets



PUBLIÉ LE
31 AOÛT 2021

Le Centre d'appui aux communautés immigrantes (CACI) est un organisme à but non lucratif situé à Montréal qui a pour principale mission l'intégration socioprofessionnelle des membres des communautés culturelles, en particulier les nouveaux arrivants. Afin de l'aider dans la réalisation de sa mission, l'organisme recherche un chargé de projets.

Principales responsabilités

- Réaliser les projets sous sa responsabilité en respectant les attentes des bailleurs de fonds ;
- Développer des outils favorisant la réussite des projets ;
- Recruter et évaluer les besoins des participants ;
- Rédiger les rapports d'étape et final ;
- Intervenir auprès d'une clientèle multiethnique et multilingue ;
- Renseigner la clientèle sur les différents services offerts par l'organisme ;
- Référer systématiquement les clients vers d'autres services à l'interne ou à l'externe, selon leurs besoins ;
- Établir et maintenir des liens privilégiés avec des personnes ressources et des partenaires et institutions du milieu ;
- Promouvoir auprès des usagers la participation aux différentes activités sociales et culturelles ;
- Travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe en soutien à la mission de l'organisme ;
- Participer activement aux différentes activités de l'organisme ;
- Adhérer aux valeurs, à la mission et aux objectifs de l'organisme ;
- Participer aux réunions d'équipe et à toutes autres réunions à l'interne ou à l'externe en lien avec son secteur d'activité ;
- Effectuer, à la demande de son supérieur immédiat, toutes autres tâches connexes à ces fonctions.

Connaissances et habiletés requises

- Connaissance de l'intervention individuelle et de groupe
- Bonne connaissance du milieu communautaire et de la société québécoise
- Capacité d'animer des rencontres de groupe
- Bonne connaissance des outils de la suite Ms-Office
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Bonne connaissance de l'anglais et une troisième langue (un atout)
- Ouverture à la diversité et bonne capacité d'écoute
- Capacité d'empathie, de jugement et d'analyse
- Capacité de travailler en équipe
- Approche axée sur des solutions
- Capacité de respecter les échéanciers
- Être capable de gérer plusieurs tâches en même temps
- Gestion des priorités, esprit d'initiative et sens de l'organisation
- Flexibilité et disponibilité
- Capable de travailler avec un minimum de supervision
- Capable de favoriser l'empowerment des personnes

Conditions de travail

- Salaire et avantages sociaux compétitifs (REER, régime de retraite collectif, assurances collectives, etc.)
- Date d'entrée en fonction : Immédiatement
- Être disposé à travailler les soirs et fins de semaine, selon les besoins de l'organisme



Si le poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt au comité de sélection à l'adresse suivante : comite.selection@caci-bc.org.

Seules les personnes dont la candidature est retenue pour une entrevue seront contactées.