

BIENVENUE AU CACI

# Conseiller.ère en intégration



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 conseiller en intégration.

## Principales responsabilités

- Intervenir auprès d'une clientèle multiethnique et multilingue ;
- Évaluer les besoins des clients et établir des plans d'intervention ;
- 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 ;
- Accompagner la clientèle dans leur processus d'intégration ;
- Renseigner la clientèle sur le fonctionnement de la société québécoise, l'utilisation des services publics, l'obtention de documents, la recherche d'un logement, etc. ;
- Offrir un service de médiation, d'interprétariat ou de traduction aux clients et à d'autres organismes ou institution (Ex. : CLSC, Hôpital, Commission scolaire, etc.) ;
- Tenir à jour le fichier des usagers et rédiger des notes évolutives dans les dossiers ;
- Animer des rencontres d'information ;
- Recruter des usagers pour des activités d'intégration collectives ;
- Élaborer des outils d'animation et des documents de formation favorisant l'apprentissage des clients dans leur démarche d'intégration à la société d'accueil ;
- Organiser des activités de réflexion et d'échange avec des parents provenant des différentes communautés culturelles ;
- 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 ;
- Assister et porter des dossiers aux différents comités locaux ou table de concertation au besoin ;
- Rédiger et transmettre un bilan trimestriel de son travail ;

- 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 des lois et des règlements en vigueur en matière d'immigration ainsi que les différents aspects administratifs.
- Connaissance de l'intervention individuelle et de groupe
- Bonne connaissance du milieu communautaire et de la société québécoise
- Capacité de concevoir un plan d'intervention
- 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, 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
- 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](mailto:comite.selection@caci-bc.org).

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