

OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DES ACTIVITÉS

INTERCULTURELLES ET D'INTÉGRATION

DESCRIPTION DU POSTE

Tu jongles entre plusieurs projets avec le sourire? Tu sais fédérer une équipe et tu aimes évoluer dans un environnement interculturel ?

Rejoins une organisation qui valorise l'initiative, la diversité, et où ton sens des priorités et ton énergie feront toute la différence !

Si tu es à la fois autonome, empathique et à l'aise avec les outils collaboratifs, cette opportunité est faite pour toi.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

La personne responsable des activités interculturelles et d'intégration joue un rôle de premier plan dans le développement et la mise en place des activités interculturelles et d'intégration de l'organisme. Elle est responsable de l'organisation de l'ensemble des séances d'information et des activités interculturelles destinées à la clientèle immigrante. Elle collabore aussi activement avec les partenaires du milieu afin de saisir des opportunités de partenariats pour l'organisation d'activités d'échanges interculturels. Finalement, elle participe à des salons, des foires et d'autres événements organisés par les partenaires dans le but de faire connaître les services du Tremplin auprès des personnes immigrantes et du grand public.

- Organiser et animer des cafés-conférences thématiques (ex.: l'hiver québécois, l'école au Québec, le budget, etc.)
- Déployer des activités d'intégration (ex.: cabane à sucre, la découverte du hockey, activité des Fêtes, etc.)
- Présenter les services du Tremplin lors d'activités et d'événements destinés aux personnes immigrantes
- Mettre sur pied et animer des activités interculturelles en partenariat avec des acteurs du milieu (ex. : Cuisines du monde, témoignages dans les écoles, initiation aux sports d'hiver, etc.)
- Contribuer au rayonnement du Tremplin en participant à des activités grand public
- Développer de nouvelles activités en fonction des besoins observés sur le terrain ou exprimés par la clientèle du Tremplin
- Cibler des opportunités de partenariats visant à répondre aux objectifs du mandat

EXIGENCES DU POSTE

CONNAISSANCES

- Diplôme collégial en loisirs, récréologie ou activités socioculturelles
- Expérience d'emploi pertinente au poste : 1 an
- Connaissance des réalités vécues par les personnes immigrantes et du parcours migratoire : un atout
- Connaissance de la ville de Lévis et des ressources communautaires : un atout

SAVOIR-FAIRE

- Excellent sens de l'organisation du travail et des priorités
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois
- Compétence en communication interculturelle
- Fortes aptitudes en animation
- Maîtrise de la suite Office
- Maîtrise de Planner ou autre outil de gestion de projets : un atout

SAVOIR-FAIRE

- Ouverture d'esprit, respect des différences et empathie
- Dynamisme et facilité de contact
- Autonomie, sens de l'initiative et des responsabilités
- Diplomatie

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le Tremplin, Centre pour personnes immigrantes, est un organisme à but non lucratif dont la mission est de favoriser l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes à Lévis.

Se joindre à la dynamique équipe du Tremplin, c'est choisir d'évoluer et de se développer dans un environnement épanouissant et mobilisant. C'est profiter de mesures enviables en matière d'équilibre travail-vie personnelle. C'est aussi constater au quotidien l'impact positif de son travail dans la vie des personnes immigrantes et de leur communauté d'accueil.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein, 35 heures par semaine
- Horaire de jour, certains soirs et journées de fin de semaine

AVANTAGES

- 3 jours de télétravail
- Salaire selon l'expérience reconnue de 25,83 \$ à 30,14 \$/heure
- Généreuses mesures de conciliation travail-vie personnelle :
- 3 à 5 semaines de vacances selon l'expérience reconnue
- 12 jours de congés personnels payés
- Assurances collectives concurrentielles
- 13 jours fériés annuels
- Des congés payés pendant les deux semaines de fermeture de l'organisme dans le temps des Fêtes, incluant les jours fériés
- Plan Mieux-Être annuel
- Programme d'aide aux employé(e)s
- Milieu de travail dynamique avec un club social actif

Faites-nous parvenir votre CV et votre lettre de motivation par courriel à aurelie.vallet@letremplinlevis.com au plus tard le 9 mai 2025.

➡ Entrée en poste dès que possible.