



L'ACFO SDG recherche

une coordination pour le projet « Communauté francophone accueillante de Cornwall »

Sommaire du poste

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne chargée de la Communauté francophone accueillante (CFA) de Cornwall mettra en œuvre le plan d'action communautaire de la CFA, coordonnera les activités et les partenariats, animera les rencontres du comité consultatif communautaire (CCC) et veillera à la bonne gestion financière du projet.

**Les Communautés francophones accueillantes font partie d'un projet pilote qui regroupe 14 communautés de toutes les provinces et des trois territoires (à l'exception du Québec). Ce projet vise à tisser des liens entre les personnes immigrantes et la communauté où elles choisissent de s'établir. Ces communautés favorisent l'intégration de toute la famille de chacune des personnes nouvellement arrivées et leur enracinement au sein de leur localité. Elles font preuve d'originalité dans leurs approches, leur offre de services et leurs partenariats. Elles proposent des ateliers sur l'employabilité, des activités festives, des repas communautaires, et toutes sortes d'occasions pour que des liens durables puissent se créer entre la communauté établie et les nouveaux résidents et nouvelles résidentes. C'est l'occasion pour ces derniers de s'engager dans leur nouveau milieu de vie et d'apporter leur contribution à la culture francophone canadienne.

Un projet soutenu par le gouvernement du Canada : [Initiative des communautés francophones accueillantes – Canada.ca](https://www150.competent.ca/fr/initiative-des-communautés-francophones-accueillantes)

Statut : Contrat de trois ans avec possibilité de renouvellement

Traitement salariale : Salaire se situe entre 72 800 \$ et 76 960 \$

Date d'entrée en fonction : Février 2025

Lieu de travail : Siège social (Cornwall), déplacements occasionnels

Lieu de résidence : Cornwall (ou s'engager à s'établir sur le territoire)

Ce poste vous intéressera si vous êtes une personne :

- Visionnaire et inspirante
- Qui fait preuve de leadership mobilisateur
- Qui privilégie la collaboration et la participation, à l'interne comme à l'externe
- Fiable, dévouée et intègre
- Qui a l'immigration et la francophonie à cœur et qui souhaite contribuer à son essor

Scolarité et expériences recherchées

- Baccalauréat dans un domaine pertinent tel que les sciences sociales, la gestion de projets, le développement communautaire ou d'autres domaines apparentés
- Expérience pertinente dans un poste équivalent comprenant la gestion de projets et de ressources financières



Les principales responsabilités afférentes au poste

- Assurer le bon fonctionnement du projet et veiller à l'atteinte des objectifs du Plan d'action communautaire (PAC).
- Préparer les appels de propositions avec le CCC, en faire l'analyse et afficher les résultats.
- Planifier, la mise en œuvre et la promotion des activités prévues au PAC tout en respectant les échéanciers.
- Animer les rencontres du comité consultatif communautaire (CCC) et assurer le recrutement des membres.
- Mettre en place et coordonner des partenariats pour assurer la mise en œuvre du Plan d'action communautaire de Cornwall et de la région.
- Planifier et superviser les communications pour assurer la bonne gestion du programme et l'atteinte des résultats visés par le Plan d'action communautaire.
- Effectuer la planification des activités et des budgets ainsi que les suivis budgétaires et opérationnels requis.
- Faire la liaison avec les différents acteurs communautaires impliqués dans le projet et sensibiliser la collectivité à l'initiative.
- Recueillir les informations pertinentes et rédiger les rapports d'activités.
- Assurer ou superviser la planification, l'organisation, le recrutement de bénévoles, l'évaluation et le bon déroulement des activités de la CFA.
- Participer à des forums ou des rencontres en lien avec les CFA.
- Maintenir un contact régulier avec les autres communautés francophones accueillantes de l'Ontario.

Connaissance, expérience et compétences recherchées

- Connaissances en immigration et en relations interculturelles.
- Connaissance et compréhension de la francophonie canadienne en milieu minoritaire.
- Expérience professionnelle en milieu minoritaire ou dans un organisme sans but lucratif (OSBL).
- Expérience d'au moins deux ans en gestion de projets, d'événements.
- Maîtrise du français et de l'anglais.
- Sens de l'initiative, fiable, autonome, travaille en d'équipe, faire preuve de leadership, flexible et créative sont des qualités recherchées auprès des candidats.

Vous désirez postuler?

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir, par courriel, son dossier de candidature comprenant une lettre de motivation (en français) ainsi que son curriculum vitae (en français) à Céline Baillargeon Tardif, directrice générale de l'ACFO SDG, à l'adresse courriel suivante : c.baillardif@acfosg.ca au plus tard le 28 janvier 2025, à 16 h.

Veillez noter que les entrevues se tiendront le vendredi, 31 janvier 2025.