

**NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN(E)  
CHARGÉ(E) DE COMMUNICATIONS ET  
ANIMATEUR(TRICE) OBJECTIF INTÉGRATION**

**CONTRAT 1 an /TEMPS PLEIN**

Possibilités de renouvellement

Lundi au vendredi de 8h30 à 16h30

Horaires variables pour O.I.

Solidarité Ethnique Régionale de la Yamaska (SERY), créé en 1992 et situé à Granby, est un OBNL ayant pour mission d'assurer l'accueil des personnes immigrantes, de faciliter leur intégration et de favoriser le rapprochement interculturel tout en respectant les valeurs de la communauté d'accueil.

**VIENS FAIRE UNE RÉELLE DIFFÉRENCE DANS LEUR VIE EN FACILITANT LEUR DÉMARCHÉ D'INTÉGRATION ! VOICI CE QUI T'ATTEND EN TE JOIGNANT À NOUS :**

- Avoir constamment l'impression de voyager ;
- Accroître tes connaissances sur diverses cultures en écoutant des récits ;
- Établir des liens durables auprès d'une clientèle reconnaissante ;
- Constater le succès de l'intégration des participants vers une meilleure vie ;
- Avoir un réel sentiment d'utilité au quotidien ;
- Soutenir des participants résilients et motivés ;
- Adapter le rythme de l'intervention aux besoins des participants ;
- Style de gestion humain et compréhensif ;
- Tâches diversifiées ;
- Horaire d'été ;
- Banque de 6 congés pour obligations personnelles ;
- 4 semaines de vacances (pause des Fêtes de 2 semaines + 2 semaines de vacances par année) ;
- Assurances collectives.

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

**Communications**

- Élaborer, mettre à jour et réaliser des plans de communication selon les activités de l'organisme
- Assurer la qualité des communications écrites destinées à la diffusion publique.
- Rédiger des publications (rapport annuel, dépliants, textes, lettres, etc.).
- Gérer la présence de SERY sur les réseaux sociaux.
- Gérer le site Web (contenu et forme).
- Faire le suivi des productions imprimées (dépliants, publications et autres), en collaboration avec les fournisseurs.
- Assurer l'animation des événements à la demande de la direction.
- Collaborer aux éléments promotionnels des événements et de l'organisme

### **Sessions Objectif Intégration**

- S'approprier le contenu du programme Objectif Intégration du Ministère de l'immigration, de la francisation et de l'inclusion (MIFI)
- Gérer les inscriptions et assurer les relations avec le MIFI pour ce programme
- Assurer la logistique et animer les ateliers selon le programme du MIFI
- Émettre des certificats de participation.
- Les ateliers sont dispensés sous trois formules d'horaire : jour, jour et soir, soir et fin de semaine.

### **QUALIFICATIONS RECHERCHÉES :**

- Capacité à entretenir et développer de bonnes relations interpersonnelles ;
- Éthique professionnelle, ouverture à la diversité, écoute et diplomatie ;
- Gestion des priorités et résistance au stress ;
- Grand sens de l'organisation, respect des échéances, bonne capacité d'adaptation et grande autonomie ;
- Avoir un permis de conduire valide et un véhicule.
- Esprit de synthèse.
- Ouverture et diplomatie, sens politique.

### **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :**

- Détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en communications OU expérience jugée pertinente.
- Excellente maîtrise du français oral et grande capacité pour la rédaction.
- Bonne connaissance de l'anglais
- Maîtrise de la suite Office, des réseaux sociaux et des sites Web.
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule.
- Sens de l'organisation et gestion des priorités.

***Tu sens que la mission de l'organisme te rejoint? Nous voulons te connaître!***

*Envoie-nous ton CV à [secretariat@sery-granby.org](mailto:secretariat@sery-granby.org)! Au plus tard*

*le 28 octobre 2022!*