

Le 16 décembre 2014

**DESCRIPTION DE
TÂCHES AU CSF**

**ASSISTANTE EN IMMIGRATION AUX
SERVICES TEFIE**

RÉSUMÉ DE L'EMPLOI :

Sous la supervision du Coordonnateur des Services pédagogiques, assure la gestion et la supervision de l'équipe TEFIE.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- Agir en tant que lien entre le Coordonnateur et l'équipe TÉFIÉ ;
- Assurer la formation, la supervision du travail et l'encadrement de l'équipe TEFIE ;
- Participer aux rencontres et aux sessions de formation avec les agences et organismes externes ;
- Travailler en partenariat avec les organismes communautaires oeuvrant auprès des nouveaux arrivants ;
- Élaborer des stratégies pour améliorer les possibilités d'intégration communautaire / culturel pour les nouveaux arrivants ;
- Coordonner et animer les réunions d'équipe TÉFIÉ ;
- Compiler les données pour les rapports d'activités et les rapports financiers sur demande ;
- Promouvoir les services TEFIE, le développement d'ateliers et de séances d'information pour les nouveaux arrivants ;
- Assister le Coordonnateur dans la préparation et les négociations de financement ;
- Accomplir toute autre tâche connexe.

SCOLARITÉ ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Diplôme post-secondaire en service et travail social, travail communautaire, sociologie, ou autre diplôme connexe ;
- Minimum de 3 années d'expérience reliées à l'emploi et / ou en milieu communautaire ;
- Connaissance des enjeux et défis vécus par les nouveaux arrivants au Canada ;
- Excellente relation interpersonnelle et capacité de communication orale et écrite ;
- Excellente habileté d'organisation, gestion du temps et à respecter des échéanciers multiples ;
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit ;
- Connaissance des logiciels informatiques MS Office et base de données ;
- Nécessité de posséder un véhicule avec permis de conduire valide.