

Offre d'emploi

ICSI - Intervenante(e) Communautaire Scolaire Interculturelle(le)

Remplacement de congé de maternité

Le CANA est un organisme communautaire dont la mission est de favoriser la participation économique et sociale des personnes immigrantes à la société québécoise en les appuyant et en les accompagnant dans leur parcours d'intégration par des actions individuelles et collectives.

Le Carrefour d'aide aux nouveaux arrivants est à la recherche d'un(e) ICSI pour rejoindre et accompagner des parents immigrants en favorisant le lien entre ceux-ci, le milieu scolaire, leurs enfants et la société québécoise. La personne embauchée travaillera en équipe avec notre ICSI et sous la supervision de la direction du CANA à développer et mettre en œuvre un programme jeunesse. Parmi les objectifs de ce programme à construire en équipe, l'ICSI tentera d'établir des liens de confiance avec des nouveaux arrivants isolés ou en rupture avec le milieu scolaire.

Principales fonctions

- ◆ Favoriser le lien et l'intégration de parents immigrants à la vie de l'école (participation des parents dans l'organisation de projets, d'activités, de sorties, de séances d'information, etc.) ;
- ◆ Accompagner individuellement certains parents dans leur intégration au milieu scolaire et dans toutes autres démarches d'établissement ou d'intégration à la société d'accueil ;
- ◆ Connaître les besoins et les attentes des parents face à l'école et de l'école face aux parents ;
- ◆ Planifier des activités collectives pour les familles en fonction des besoins identifiés ;
- ◆ Être en support à l'équipe-école, au besoin ;
- ◆ Établir un lien de confiance avec des parents immigrants ;
- ◆ Planifier et promouvoir les services (partenaires, lieux de concertation, etc.)
- ◆ Accueillir et rencontrer individuellement les nouveaux arrivants afin d'effectuer un diagnostic de leurs besoins ;
- ◆ Répondre aux besoins des participants et leur fournir un support social en leur donnant des renseignements, en les aidant dans leurs démarches d'immigration et d'intégration ;
- ◆ Agir comme médiateur auprès d'institutions et d'organismes publics ;
- ◆ Répondre aux demandes de renseignements téléphoniques ;
- ◆ Soutenir l'équipe dans l'organisation d'activités collectives et de mobilisation (recrutement, animation, logistique, etc.) ;
- ◆ Assurer le suivi des dossiers et démarches individuelles des nouveaux arrivants avec l'outil approprié

Compétences professionnelles

- ✓ Degré universitaire dans une discipline pertinente (la diplomation obtenue à l'extérieur du Canada pourra être considérée) ;
- ✓ Connaissance de la suite Office ;
- ✓ Expérience en intervention ;
- ✓ **Connaissance de l'environnement et du système scolaire ;**
- ✓ Connaissance de l'approche interculturelle et du processus migratoire ;
- ✓ La connaissance d'une langue autre que le français ou l'anglais représente un atout.



Compétences humaines

- ✓ Excellentes relations interpersonnelles à tous les niveaux ;
- ✓ Dynamisme permettant de créer en équipe un programme et de s'assurer de sa mise en œuvre ;
- ✓ Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- ✓ Discrétion, sensibilité, leadership et rigueur ;
- ✓ Éthique professionnelle.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- ✓ Poste 35 heures/semaine (horaire flexible avec des activités de soir et de fin de semaine) ;
- ✓ Entrée en fonction : 2 septembre 2019 ;
- ✓ Salaire et conditions de travail selon la politique en vigueur ;
- ✓ Contrat d'une durée de 14 mois.

Faites-nous part de votre intérêt en nous acheminant votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par courriel à : candidatures@cana-montreal.org **au plus tard le jeudi 31 juillet 2019 à midi.**

**Nous remercions celles et ceux qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Nous vous prions de ne pas téléphoner ni vous présenter pour faire un suivi.*