

AVIS DE RECRUTEMENT:

Coordinatrice de projet connexions communautaires
Centre communautaire francophone Windsor-Essex-Kent

Conditions d'emploi : Temps plein **Nombres d'heures :** 35 heures semaine

Salaire : \$23.40/heure

Date prévue de début : aussitôt que possible

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS:

- Projet Arrimage – Franco trousse : développer le Répertoire et distribuer la franco-trousse
- Planifier les activités communautaires (festival, franco diner, activités sportives, activités culturelles... liste non exhaustive)
- Assister lors de la planification, l'organisation et la livraison des ateliers l'Ontario c'est chez moi
- Faire la promotion des activités du CCFWEK sur les réseaux sociaux
- Compléter des tâches administratives (rapports)
- Connaître, communiquer et établir des partenariats avec les organismes francophones et anglophones de la Ville de Windsor
- Toutes autres tâches assignées.

QUALITÉS ET APTITUDES NÉCESSAIRES:

- Grande facilité à communiquer et écouter pour développer un rapport positif avec les clients (les organismes et nouveaux arrivants)
- Respect, empathie et discrétion
- Esprit d'analyse et un bon jugement critique pour bien analyser et résoudre les problèmes rencontrés par le client
- Sens de l'observation et ouverture d'esprit
- Capacité d'adaptation
- Aptitudes pour le travail en équipe
- Polyvalent
- Capacité de suivre des directives et introduire de nouvelles contributions
- Dynamisme et leadership
- Être ponctuel * Être créatif * Être responsable et digne de confiance * Être motivé *
- Participation active lors des ateliers et des activités
- Bonnes connaissances des réseaux sociaux

EXIGENCES DE L'EMPLOYEUR:

- Excellente maîtrise du français et l'anglais parlé et écrit
- Grande disponibilité et flexibilité
- Avoir de l'expérience auprès des immigrants
- Avoir au minimum un diplôme secondaire et de l'expérience post-secondaire (préférable)

Si vous êtes intéressé merci d'envoyer votre CV par courriel à l'intention de Didier Marotte, Directeur général à l'adresse suivante avant le 20 septembre 2019 didier@ccfwek.org. Seulement les candidats retenus seront appelés pour un entretien.