

## Chargé de projet

### Poste contractuel (12 mois) à temps plein – 35 h par semaine

#### Description générale du poste

Sous la supervision immédiate de la coordonnatrice des services des nouveaux arrivants, le ou la responsable du programme aura pour principale mission de coordonner le programme qui offre du soutien aux nouveaux arrivants pour trouver leur premier emploi dans leur domaine d'expertise, grâce à un placement non rémunéré et du coaching en emploi soutenu.

#### Responsabilité

- Mettre en œuvre les objectifs du programme à travers la formation des participants;
- Faire le recrutement des participants et les préparer au placement;
- Procéder à une évaluation des besoins des clients et les référer vers les services internes en cas de besoins.
- Animer des ateliers/webinaires de formation dans le cadre du programme proposé;
- Assurer la visibilité du programme dans la communauté et participer aux événements de promotion du CFGT;
- Gérer la base de données du programme et de compléter les rapports requis par le bailleur de fonds.
- Trouver de nouveaux employeurs pour devenir le placement des participants au programme;
- Travailler en collaboration avec les membres de l'équipe du service Emploi, des services des Nouveaux Arrivants et des équipes du département;
- Assurer toute autre tâche connexe au besoin

#### Qualification

- Sens de l'organisation et capacité à travailler de façon autonome ou/et en équipe;
- Flexibilité, énergie, curiosité, tact et respect de la confidentialité et de la diversité;
- Excellente capacité dans l'animation d'ateliers et des webinaires;
- Excellente capacité à communiquer efficacement;
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit;
- Maîtrise des logiciels usuels de la suite Microsoft office (Word, Excel, Outlook ...);
- Formation post-secondaire ou universitaire en développement ou orientation/gestion de carrière, counseling d'emploi ou dans un domaine connexe ou expérience équivalente.

#### Conditions

Rémunération annuelle: 50,000 \$

**Le Centre francophone du Grand Toronto souscrit à des politiques sur l'accès, l'équité et la diversité.** La personne sélectionnée doit être disponible pour travailler un horaire qui comprend certains soirs et certains jours de fins de semaine. Veuillez faire parvenir votre lettre de demande ainsi que votre curriculum vitae indiquant le titre du poste, au plus tard le 16 avril 2021 à : [emplois@centrefranco.org](mailto:emplois@centrefranco.org)

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.