



## Offre d'emploi

La communauté francophone accueillante du Corridor du Nord de l'Ontario est à la recherche d'une personne collaborative, polyvalente, proactive et dynamique pour combler le poste **d'agent ou d'agente de la communauté francophone accueillante**.

La CFA du Corridor du Nord est un programme financé par IRCC et hébergé par le Carrefour francophone de Sudbury qui vise à travailler sur trois caractéristiques d'une Communauté francophone accueillante par l'entremise d'un plan d'activité communautaire. À savoir le leadership inclusif, les opportunités économiques, entrepreneuriat et emploi ainsi que l'engagement et la participation civique. Elle se distingue en tant que facilitateur de la cohésion communautaire pour assurer le développement d'une société francophone interculturelle.

**Type de poste :** Temps plein, 35 heures/semaines

**Lieu de travail :** Kapuskasing

**Entrée en fonctions :** Fin août 2025

**Fin des fonctions :** Mars 2028, renouvelable selon le financement

**Salaire :** 30,35 \$ de l'heure

**Avantages sociaux :** Assurances maladie et dentaires, compte gestion santé, REER collectif, programme d'aide aux employés, ainsi que des vacances, journées de maladie et journées de congés personnels payées.

### Mandat

Sous la responsabilité de la coordination de la CFA, l'agent de la communauté francophone accueillante assumera principalement les responsabilités suivantes :

- Assister et prendre des notes lors des rencontres du comité consultatif communautaire
- Mettre en œuvre les activités du plan d'activités communautaire de la CFA en collaborant avec les partenaires
- Appuyer les partenaires dans la réalisation de leurs activités communautaires
- Collaborer avec les différents acteurs communautaires impliqués dans le projet et sensibiliser l'ensemble des acteurs de la collectivité à l'initiative
- Rédiger les rapports d'activités et faire la reddition de compte auprès de la coordination
- Travailler avec la coordination de la CFA pour assurer le suivi du Plan d'action communautaire
- Appuyer la coordination des communications dans les efforts de promotion de la CFA du Corridor du Nord (Affiches, réseaux sociaux, site web, etc.)
- Identifier les lacunes et des solutions potentielles pour développer une communauté accueillante
- Toutes autres tâches jugées pertinentes par l'employé(e) et la coordination en lien avec les lignes directrices d'IRCC



# Offre d'emploi

## Valeurs recherchées

### Collaboration

- Être pleinement engagé envers le succès intégral de l'immigration francophone dans le Nord de l'Ontario.
- Participer aux débats d'idées dans le but de trouver la meilleure solution possible en exprimant ouvertement et franchement ses idées, ses opinions, ses inquiétudes et ses questions.
- Participer activement à la mise en œuvre des décisions prises en équipe.
- Faire ce qu'on a dit qu'on ferait, ou ce à quoi on s'attend de nous, à l'intérieur des échéanciers prescrits.
- Accepter la critique sans être sur la défensive, sachant que c'est partagé dans le meilleur intérêt de l'organisation et de soi.

### Adaptabilité

- S'ajuster rapidement aux circonstances particulières.
- Être attentif, curieux et s'intéresser aux idées différentes ou contradictoires des siennes.
- Accorder de bonnes intentions et poser des questions de clarification pour mieux comprendre et interpréter correctement les idées des clientèles.
- Être polyvalent et accepter de prendre en charge ou de contribuer à des projets et/ou des tâches qui ne figurent pas nécessairement dans nos champs d'expertise principaux.
- Reconnaître qu'on ne sait pas tout et faire appel à d'autres experts conseil lorsque c'est nécessaire.

### Proactivité

- Être entreprenant et savoir identifier à la fois les lacunes, les défis potentiels d'une initiative ou d'un projet, les occasions de développement, etc.
- Faire preuve de débrouillardise pour trouver les ressources nécessaires (fonds, partenariats, experts, etc.) à la réalisation d'un projet.
- Être audacieux et proposer des nouvelles façons de faire, de nouveaux outils, des solutions, etc.
- Offrir son aide, son expertise et des solutions aux clientèles desservies sans nécessairement attendre qu'on nous le demande.
- Demeurer efficace et organisé en gardant toujours un focus sur les objectifs collectifs afin d'éviter l'éparpillement.

### Catalyseur

- Assurer la communication des partenaires engagés en immigration francophone.
- Solliciter et valoriser l'opinion de tous en allant au-delà des obstacles et des limites afin d'identifier des solutions et faire avancer les choses.
- Célébrer les succès collectifs et communautaires autant que ceux de l'organisation.



## Offre d'emploi

- Mener le changement en osant sortir de sa zone de confort et innover lorsque c'est nécessaire.
- Servir de modèle afin d'encourager la responsabilisation des intervenants en maintenant un haut niveau de clarté sur les engagements, les décisions, les buts communs et les messages à véhiculer.

### Compétences et exigences

- Excellentes aptitudes à la pensée critique et la capacité d'exercer un bon jugement et de résoudre les problèmes rapidement et efficacement
- Connaissance des besoins et des enjeux propres aux nouveaux arrivants francophones du Nord de l'Ontario
- Familiarité avec les nouveaux arrivants et les organismes du milieu communautaire du Nord de l'Ontario
- Titulaire d'un diplôme universitaire dans un domaine lié à l'immigration, au développement communautaire, aux sciences politiques et sociales ou connexe.
- Expérience pertinente dans l'un des domaines cités
- Maîtrise des logiciels comme MS Office, Adobe Acrobat professionnel et Google Suite
- Habileté en communications et connaissance des outils graphiques (Canva, Adobe, ...) Wordpress et des réseaux sociaux considéré comme un atout
- D'excellentes capacités de communication orale et écrite en français ainsi que des capacités de communication orale et écrite en anglais.
- Être titulaire d'un permis de conduire valide et avoir un véhicule

**Les personnes intéressées à présenter leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation en français à l'attention de :**

**Marie-Josée Tremblay**

Coordonnatrice

[cfa@reseaudunord.ca](mailto:cfa@reseaudunord.ca)

7 rue Queen, Kapuskasing, ON, P5N 1G5



**Communauté francophone  
accueillante**

Corridor du Nord de l'Ontario

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, toutefois nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

*\* Le Carrefour francophone de Sudbury souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation sont possibles sur demande d'un candidat ou d'une candidate handicapée afin d'accroître l'accessibilité. Les candidates et les candidats qualifiés seront considérés sans égard à : l'âge, la race, la croyance, la couleur, l'origine nationale, l'ascendance, l'état matrimonial, l'orientation affective ou sexuelle, le handicap ou le statut de vétéran.*