

Agent(e) de liaison communautaire

PROGRAMME PIJUNNAQUNGA

Description du programme :

Pijunnaqunga est un programme de stage qui vise à valoriser et autonomiser les jeunes Inuit du Nunavik de 18 à 35 ans en développant leurs compétences par l'entremise d'une expérience de travail concrète dans l'une des organisations régionales du Nunavik. Le programme inclut un processus de sélection rigoureux, une formation intensive de 2 semaines, suivi d'un stage en entreprise avec l'accompagnement d'un mentor. Pijunnaqunga offre des opportunités de stages uniques dans des positions clés au sein des organisations régionales du Nunavik dans le but d'encourager le développement de la prochaine génération de leaders Nunavimmiut.

Description de l'emploi :

Sous la supervision du chef de projet, l'agent(e) de liaison communautaire contribue à faire connaître Pijunnaqunga par l'entremise de la promotion et de la communication du programme dans le Nunavik. Construire des liens culturellement adaptés avec les partenaires est une priorité au sein de Pijunnaqunga.

Tâches :

- Répondre à toute requête en Inuktitut dans les meilleurs délais ;
- Contribuer à la création d'outils marketing et de formation culturellement adaptés ;
- Traduire et préparer les documents requis (Inuktitut, Anglais, Français) ;
- Assister à la logistique des activités (logement, transports, etc.);
- Répondre et distribuer les téléphones et les requêtes d'informations (messages Facebook, emails);
- Offrir du support aux candidats pour toute la durée du programme ;
- Procéder à l'ouverture des dossiers des nouveaux applicant et assurer un suivi régulier avec chacun d'eux;
- Participer à l'exécution de suivi personnalisé pour chaque candidat (plans d'action, références, rencontres individuelles, mises à jour, etc.);
- Participer activement à la promotion du programme;
- Assister le coordonnateur du recrutement dans le processus de recrutement et la formation des candidats;
- Maintenir une communication constante et efficace avec l'équipe et tous les partenaires ;
- Assurer un suivi régulier avec la chef de projet;
- Assister la chef de projet, le coordonnateur au recrutement et la coordonnatrice aux stages dans leurs tâches ;
- Accomplir toute autres tâches demandées par la chef de projet et le comité de direction.

Caractéristiques recherchées :

- Expérience dans le développement, l'implantation et l'évaluation de projets de stages ;
- Excellentes compétences en communication ;
- Autonomie, flexibilité et capacité à gérer des situations imprévues ;
- Grand sens de l'organisation et de l'initiative ;
- Être créatif et avoir des capacités de résolutions de problèmes dans une approche axée sur les solutions;
- Habileté à travailler en équipe et faire preuve de leadership ;
- Être confortable dans l'utilisation des médias sociaux, comme Facebook;
- Disponibilité à voyager régulièrement dans les communautés du Nunavik ;
- Expérience de travail en contexte multiculturel (spécifiquement dans les communautés nordiques) est un atout;
- Expérience dans l'animation de groupe, les relations d'aide et de mentorat est un atout;
- Connaissance de l'anglais et de l'inuktitut parlé et écrit est requis ;
- Connaissance du français est un atout.

Formation requise : Diplôme de premier cycle dans un domaine pertinent ou une combinaison d'études et d'expérience pertinente.

Salaire : Selon les taux en vigueur. Il n'y a aucuns bénéfices nordiques pour cette position.

Lieux de travail : Bureaux de Pijunnaqunga, Verdun, Montréal.

Nombre d'heures : 35 heures / semaine.

Date limite de réception des candidatures : 23 novembre 2018

Date d'embauche : décembre 2018

Contrat : Six mois avec possibilité d'extension.

Veillez envoyer votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de Loïc Lenen par courriel à llenen@psjeunesse.org et à ipicard@pijunnaqunga.org
Seules les candidatures retenues seront convoquées en entrevue de sélection.