

---

# OFFRE D'EMPLOI

## COORDONNATEUR (TRICE) PAR INTÉRIM de COMPAS

**(Service provincial d'accueil et  
de soutien en immigration francophone)**

**Remplacement – congé de maternité**

---

La **Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador** ([FFTNL](#)) est à la recherche d'une personne pour assurer la coordination de **Compas** (Remplacement congé de maternité).

### **FONCTIONS PRINCIPALES :**

Sous la supervision de la direction générale de la Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL), la personne choisie devra assurer la coordination du service « Compas », le service provincial d'accueil et de soutien en immigration francophone.

Les tâches effectuées se résument, mais ne se limitent pas, à :

- planifier et organiser les rencontres de promotion et de sensibilisation des acteurs de la communauté qui visent l'établissement, l'intégration et la rétention des nouveaux arrivants francophones, y compris les séances de préparation au test de citoyenneté, les séances de présentation du Canada et de la Francophonie, les séances d'apprentissage linguistique non structuré, les activités communautaires et interculturelles ;
- offrir les services d'établissement suivants aux nouveaux arrivants francophones : évaluation des besoins et élaboration d'un plan d'établissement personnalisé, aiguillage vers les services publics et communautaires (éducation, santé, loisir, emploi), orientation vers de l'information, support, traduction et interprétation, soutien à l'établissement dans les écoles, les bibliothèques et autres lieux communautaires ;
- servir une clientèle de nouveaux arrivants francophones admissibles aux services d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), y compris les résidents permanents au Canada et les réfugiés ;
- préparer les demandes de financement et les rapports d'activités nécessaires ;
- développer la clientèle du service d'établissement ;

- assurer la liaison avec les organismes d'établissement et les prestataires de services afin d'encourager la création et le maintien de liens durables entre ceux-ci et les nouveaux arrivants francophones ;
- favoriser la liaison et la collaboration entre la FFTNL et les autres acteurs afin d'assurer l'accueil, l'établissement et la rétention des nouveaux arrivants francophones ;
- créer et diffuser des outils de communication pour les services d'établissement en français;
- mettre en œuvre le Plan de développement global des communautés francophones de TNL en ce qui concerne l'immigration francophone ;
- siéger dans des comités et groupes de travail en lien avec l'immigration et la diversité à l'échelle locale et provinciale ;
- communiquer les problématiques récurrentes rencontrées par les nouveaux arrivants francophones aux partenaires et parties prenantes concernées ;

### **QUALIFICATIONS SOUHAITÉES**

- Diplôme postsecondaire ou l'équivalent. Une formation en sciences sociales serait considérée comme un atout ;
- Une expérience en coordination et planification de projets sera considérée comme un atout ;
- Connaissance du domaine de l'immigration au Canada ;
- Une expérience dans le domaine de l'immigration, de l'accueil et de l'intégration des nouveaux arrivants et la gestion de projets en lien avec l'établissement ;
- Une expérience en développement communautaire sera considérée comme un atout ;
- Une expérience dans le domaine du service à la clientèle serait un atout ;
- Avoir un bon sens de l'initiative et des responsabilités ;

### **QUALITÉS REQUISES**

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Excellentes compétences relationnelles ;
- Maîtrise de la langue française orale et écrite ;
- Bonne connaissance de la langue anglaise orale et écrite ;
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe ;
- La connaissance de la communauté francophone et acadienne de Terre-Neuve-et-Labrador et du travail en milieu communautaire serait un atout ;
- La connaissance du secteur sans but lucratif serait un atout ;
- Capacité à respecter des échéanciers à court terme ;
- Connaissance pratique des logiciels de bureautique ;
- Disponibilité pour travailler les soirs et les fins de semaine à l'occasion ;
- Disponibilité pour voyager dans la province ou au pays ponctuellement ;

### **RÉMUNÉRATION, DURÉE DU CONTRAT ET LIEU DE TRAVAIL**

- Lieu : Saint-Jean, TNL
- Salaire : entre 55 000\$ et 65 000\$ / an selon la formation et l'expérience;
- Horaires : 37,5 heures par semaine

- Durée du contrat : jusqu'au 31 mars 2025. Reconduction envisageable ;

**DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Novembre 2024**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur résumé accompagné d'une lettre de motivation par courriel à [emploi@fftnl.ca](mailto:emploi@fftnl.ca) ou aux coordonnées suivantes (avec la mention « **CONFIDENTIEL** ») :

- **Madame Roxanne Leduc, directrice générale adjointe**  
Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador  
Centre scolaire et communautaire des Grands-Vents – suite 233  
65, chemin Ridge  
Saint-Jean (TNL) A1B 4P5

*La Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL) est un organisme sans but lucratif créé en 1973 qui travaille à la défense et à la promotion des droits et intérêts de la communauté francophone et acadienne de Terre-Neuve-et-Labrador.*

*Créé en 2018 par la FFTNL, le service Compas œuvre à faciliter l'installation, l'intégration et la rétention des nouveaux arrivants francophones dans la province.*