

Agent(e) en immigration économique – Côte Ouest

Contrat temporaire jusqu'au 30 juin 2027

À propos d'Horizon TNL

Horizon TNL est un organisme à but non lucratif francophone basé à St. John's, à Terre-Neuve-et-Labrador, et membre du RDÉE Canada. Fondé en 1999, l'organisme a pour mission la progression économique des francophones de la province, en utilisant le français comme levier de développement. Horizon TNL offre des services en développement économique, entrepreneuriat, employabilité et immigration économique, notamment par l'entremise de sa bannière Immigration TNL, qui soutient les candidats à l'immigration, les nouveaux arrivants francophones et les employeurs à la recherche de main-d'œuvre bilingue qualifiée.

Sommaire du poste

Sous l'autorité du Gestionnaire en immigration économique d'Horizon TNL, l'Agent(e) en immigration économique offre des services directs et indirects reliés à l'employabilité des nouveaux arrivants francophones. Ces services comprennent des séances d'information et de sensibilisation auprès des employeurs, complétées par des activités de mentorat entre nouveaux arrivants et employeurs. Le poste comporte des interventions locales, régionales et provinciales.

Principales responsabilités

Sensibiliser les employeurs :

- Organiser des séances de sensibilisation pour les employeurs, individuellement ou en groupe.
- Participer à l'organisation de salons virtuels de l'emploi.
- Participer aux activités de type « Speed Jobbing » organisées par le RDÉE Canada.

Rallier la communauté :

- Participer aux activités et réunions organisées par les responsables du RIF et du COMPAS.
- Effectuer des présentations régionales (Ouest et Labrador) sur les enjeux de l'immigration économique.
- Participer aux activités organisées par le RDÉE Canada.

Promouvoir les services en immigration économique :

- Collaborer avec le Gestionnaire en immigration économique et le Coordinateur des communications pour concevoir un plan de promotion (médias sociaux, médias traditionnels, matériel publicitaire).
- Appuyer les tournées de liaison des ambassades.
- Suivi des candidats rencontrés lors de Destination Canada Forum Mobilité.



Développer un programme de mentorat :

- Mettre en place, avec le Gestionnaire en immigration économique, un programme de mentorat offrant conseils et formation par des employeurs ou professionnels aux candidats issus de l'immigration.

Organiser des occasions de réseautage :

- Créer des espaces d'échange entre employeurs potentiels et candidats issus de l'immigration afin de favoriser les embauches.

Conditions de travail

- Poste temporaire à temps plein, 37,5 heures par semaine, du lundi au vendredi.
- Lieu de travail : Stephenville ou Corner Brook.

Profil recherché

- Bilinguisme essentiel (français et anglais), à l'oral et à l'écrit.
- Expérience ou intérêt marqué pour l'immigration économique, l'employabilité ou les services aux nouveaux arrivants.
- Excellentes habiletés en communication, en animation et en relations interpersonnelles avec les employeurs et la communauté.
- Autonomie, sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Un permis de conduire valide est un atout compte tenu des déplacements régionaux.
- Une connaissance du milieu communautaire francophone en situation minoritaire est aussi un atout.

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à gestion.immigration@horizontnl.ca

Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Nous remercions toutes les personnes qui postuleront ; seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Horizon TNL souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.