

L'Hirondelle, Accueil et d'intégration des immigrants est à la recherche d'une

## Chargée de projet

Sous la supervision de la direction, la chargée de projet a pour mandat de poursuivre la mise en œuvre du projet **autonomisation économique des femmes immigrantes**.

- ✓ Gérer une plateforme virtuelle d'échange et de réseautage entre les femmes immigrantes : lancement, promotion et animation de la plateforme;
- ✓ Déployer les activités de socialisation, activités de réseautage et de jumelage entre les femmes immigrantes nouvellement arrivées et les femmes de carrière.
- ✓ Réaliser une démarche de sensibilisation du secteur privé face aux inégalités entre les hommes et les femmes (communication avec les partenaires du secteur privé; planification des rencontres de sensibilisation et de mobilisation des entreprises partenaires; réalisation des séances d'info-action auprès des différents participants).
- ✓ Participer à la production des outils de communication et diffusion auprès du public-cible (planification de l'élaboration du contenu et distribution).
- ✓ Réaliser des séances d'information sur les enjeux de l'égalité entre les femmes et les hommes en matière d'emploi (planification, consultation des partenaires, recrutement des formateurs et des participantes).
- ✓ Organiser un panel de discussion sur l'autonomisation économique des femmes immigrantes (planification logistique; élaboration des outils; campagne publicitaire; collecte de données).
- ✓ Organiser le Gala du prix de reconnaissance des Femmes de succès immigrantes. (planification, gestion de l'événement et collecte de données).
- ✓ Produire des rapports d'étape sur l'état d'avancement du projet et un rapport final du projet.

### Exigences:

- ✓ Connaissance de la problématique de l'intégration professionnelle des femmes immigrantes
- ✓ Posséder au moins 5 ans d'expérience gestion de projet
- ✓ Expertise en automatisation économique des femmes immigrantes
- ✓ Expérience en gestion de communauté virtuelle
- ✓ Capacité de mobilisation, de motivation, autonomie et leadership
- ✓ Dynamisme, flexibilité, créativité, esprit d'équipe.
- ✓ Langues : maîtrise parfaite du français et anglais professionnel
- ✓ Maîtrise de MS Office dont MS Project

### Conditions:

- ✓ Contrat de 4 mois à temps plein, 35hrs par semaine, avec possibilité de renouvellement.
- ✓ Entrée en poste immédiate.
- ✓ Salaire selon l'échelle salariale de l'organisme, avantages sociaux.

Faites nous parvenir votre candidature au plus tard le 22 mai 2019 à l'attention du Comité de sélection à l'adresse de courriel suivante :

**[sbohbot@hirondelle.qc.ca](mailto:sbohbot@hirondelle.qc.ca)**

*Note : seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées*