

*Le Centre d'Accueil et de Référence sociale et économique pour Immigrants de Saint-Laurent (CARI St-Laurent), [www.cari.qc.ca](http://www.cari.qc.ca) un organisme à but non lucratif qui accueille, aide et accompagne les immigrants dans leur intégration personnelle, sociale et professionnelle, est à la recherche d'un(e) :*

## **CONSEILLER(ÈRE) EN INTÉGRATION SOCIALE**

**Vous cherchez une organisation apprenante  
Un milieu de travail où l'on prend soin de vous  
Et où tous les talents peuvent s'exprimer**

**C'EST AU CARI ST-LAURENT QUE ÇA SE PASSE**

### **Responsabilités :**

- Accueillir les usagers qui se présentent à l'organisme, les informer des services offerts
- Évaluer les besoins des usagers et établir un plan d'intervention puis en assurer le suivi.
- Parfaite connaissance des statuts d'immigration et des besoins reliés
- Aider les usagers à remplir divers formulaires.
- Renseigner les usagers sur les aspects juridiques et légaux de leur intégration.
- Encourager les usagers dans leurs démarches d'autonomie et de socialisation
- Stimuler leurs intérêts pour des activités sociales ou bénévoles, etc.
- Aider à la recherche de logement, intervenir comme médiateur
- Faire des visites à domicile en cas de situation d'urgence
- Accompagner les usagers et assurer l'interprétariat au besoin (Ex. palais de justice, hôpital ...etc.).
- Tenir à jour le fichier des usagers et rédiger les notes évolutives dans les dossiers,
- Organiser et animer des rencontres d'information ;
- Participer à la rédaction des rapports d'étape.
- Assister et porter des dossiers aux différents comités locaux ou table de concertation.

### **Exigences :**

- BAC en travail social, psychoéducation ou autre domaine pertinent ;
- Expérience professionnelle pertinente en lien avec l'emploi de 2 ans
- Connaissance de la réalité des immigrants, des revendicateurs du statut de réfugié;
- Habilités en communication et animation de groupe.
- Capacité d'effectuer ses fonctions de façon autonome et d'établir des méthodes de travail efficaces ;
- Sens du travail en équipe, de l'approche usager et des comportements éthiques ;
- Excellente connaissance du français, de l'anglais et autre langue un atout;
- Connaissance de l'environnement Windows et de la Suite Microsoft Office ;
- Leadership dynamique et constructif ;
- Maîtrise de l'approche interculturelle
- Capacité à l'écoute active, bonne empathie et ouverture ;

### **Conditions :**

- Salaire compétitif et offert selon l'échelle salariale en vigueur
- Durée : 35 h par semaine / Avantages sociaux
- Date prévue d'entrée en fonction le 4 janvier 2021
- Lieu de travail : 4 mn à pied du métro Du Collège

**Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre d'intérêt et leur CV au plus tard le 21 décembre 2020 à l'attention du Comité de Sélection du CARI St-Laurent par courriel : [carist@cari.qc.ca](mailto:carist@cari.qc.ca)**

***Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.***