Offre d'emploi : Chargé(e) de projet en rapprochement interculturel et chargé(e) des communications.

Vous avez envie de faire une différence dans votre communauté ?
Vous êtes sensible à l'interculturalité ?
Vous aimez animer et mettre en œuvre des activités ?
Si vous avez répondu oui à toutes ces questions, alors ce poste est pour vous!

La Mosaïque est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de faciliter l'accueil, l'accompagnement et l'intégration des personnes immigrantes en Abitibi-Témiscamingue. Nous contribuons activement au bon déroulement des relations et à l'harmonie entre les différentes communautés culturelles en présence en Abitibi-Témiscamingue ainsi qu'à l'amélioration de leur qualité de vie.

Durant son mandat, l'employé(e) aura la charge d'élaborer et de mettre en œuvre une planification annuelle d'activité favorisant le rapprochement interculturel et la sensibilisation. Au programme, conférences, repas-partage, soirées-discussion, formations, et toutes autres activités pertinentes!

En plus de cette planification annuelle d'activité favorisant le rapprochement interculturel, l'employé(e) aura également la responsabilité des communications externes de l'organisme (infolettre, création de contenu numérique, gestion des réseaux sociaux, mise en valeur des activités, etc)

Les deux taches se répartissent ainsi 75% projets de rapprochement – 25% communication.

Mandat et tâches

Sous la supervision du directeur général, vous aurez comme principale responsabilité de planifier, de mettre en œuvre et d'assurer la bonne administration et la promotion de nos activités de rapprochement interculturel et de sensibilisation. Vous pourriez également être amené à supporter l'équipe, notamment en ce qui a trait à l'accueil de personnes immigrantes.

Planification, mobilisation et réalisation
Planifier, organiser et réaliser le plan d'action avec l'équipe en place.
Mobiliser et soutenir nos partenaires dans des événements conjoints.
Réaliser et animer les initiatives au plan d'action.

La Mosaïque Interculturelle,
145, avenue Mercier, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4X4
819 763-2263 - info@mosaique-at.ca

Administration
Rédiger des bilans, effectuer un travail d'auto-actualisation.

Promotion
Assurer la diffusion d'informations.

Formation et expérience requise

Formation en travail social, animation, communication, gestion de projet ou loisir.
Connaissance des bonnes pratiques en matière d'intégration sociale et d'analyse différenciée des besoins.
Bonne maîtrise des réseaux sociaux et de leurs outils de gestion.
Créativité et sens esthétique.
Sensibilité aux enjeux des personnes immigrantes.
Capacité à mobiliser des partenaires.
Excellente capacité rédactionnelle en français.
Expérience de travail dans un contexte de diversité culturelle (un atout).

Condition de travail

Contrat de 12 mois à temps complet, possibilité de renouvellement.
Disponibilité occasionnelle en soirée et la fin de semaine.
Salaire en fonction de la politique salariale, tenant compte du diplôme et de l'expérience (entre 24$ et 30$)
Entrée en fonction 30 novembre 2026

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation au plus tard le dimanche 15 novembre 2026 par courriel à direction@mosaique-at.ca

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature.

Pour plus d'information :
Valentin Brin, directeur général direction@mosaique-at.ca

La Mosaïque Interculturelle,
145, avenue Mercier, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4X4
819 763-2263 - info@mosaique-at.ca