

## **SPÉCIALISTE EN DIVERSITÉ, ENGAGEMENT ET INCLUSION**

Voulez-vous faire la différence dans la vie des gens? Vous voulez bâtir une société plus inclusive et riche de sa diversité? Si oui, vous êtes la personne tout indiquée pour notre équipe multiculturelle, dynamique et déterminée. Actions interculturelles, bâtisseur de passerelles entre les immigrants et la société d'accueil depuis 30 ans, est actuellement à la recherche d'un(e) Spécialiste en diversité, engagement et inclusion afin d'appuyer ses efforts visant à renforcer le vivre-ensemble.

### **VOTRE RÔLE**

Vous êtes passionné et expérimenté en matière de diversité et de l'inclusion. Vous travaillerez en partenariat avec les employeurs afin de concevoir, promouvoir et former leurs équipes sur les meilleures pratiques pour attirer, gérer et retenir en emploi les travailleurs issus des communautés culturelles et des minorités visibles.

### **VOUS EFFECTUEREZ LES TÂCHES SUIVANTES :**

- Travailler en partenariat avec des acteurs du milieu afin d'élaborer un plan stratégique régional dans le but d'inciter les employeurs à viser l'excellence en matière de gestion de la diversité;
- Coordonner les activités et les ressources qui appuient le plan stratégique régional en matière de diversité et d'inclusion;
- Établir un diagnostic des pratiques de ressources humaines du milieu;
- Sur la base d'une analyse des besoins, élaborer des plans d'action et accompagner les employeurs dans la mise en place de pratiques inclusives visant à attirer, gérer et retenir les employés issus de la diversité;
- Offrir des ateliers de formations en gestion de la diversité auprès des employeurs et participants à nos projets;
- Contribuer au développement d'une plateforme numérique d'outils de gestion de la diversité et en assurer la coordination;
- S'assurer que les projets sont terminés dans les délais, dans le respect des budgets impartis et du cadre établi, et selon les normes de qualité adéquates;
- Aider à négocier des ententes avec les partenaires, employeurs et/ou participants des projets;

- Représenter l'organisme auprès des parties intéressées externes;
- Communiquer avec les partenaires, employeurs et/ou participants pour faire le point régulièrement afin de s'assurer que les projets sont conformes aux plans fixés;
- Organiser des réunions en fonction des besoins;
- Participer et/ou mener l'élaboration d'initiatives de gestion de la diversité;

**NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN CANDIDAT RÉPONDANT AU PROFIL SUIVANT :**

- Baccalauréat (ou équivalence) accompagné de 3 à 5 ans d'expérience pertinente en matière de diversité et d'inclusion ayant aussi un profil ressources humaines;
- Connaissance des enjeux, des meilleures pratiques et des stratégies en matière de diversité et d'inclusion;
- Expérience de travail en Estrie – un atout;
- Expérience dans la gestion des priorités et le traitement des demandes dans des délais serrés;
- Capacités éprouvées en résolution de problèmes et en médiation interculturelle;
- Facilité à travailler en équipe, esprit d'initiative et capacité d'adaptation;
- Excellentes habiletés à communiquer verbalement et par écrit;
- Bilinguisme français/anglais;
- Se déplacer, au besoin.

Les candidats peuvent être soumis à des tests de compétences et de connaissances.

Cette opportunité vous intéresse, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : [recrutement@aide.org](mailto:recrutement@aide.org)

Nous aimerions faire votre connaissance.