



## OFFRE D'EMPLOI

**Titre :** Agent·e d'engagement communautaire et coordonnateur·trice de programmation interservices

**Organisation :** Les Centres d'Accueil Héritage (CAH) - <https://www.caheritage.org/>

**Lieu :** En présentiel – Toronto, ON

**Type d'emploi :** Création de poste, temps plein

**Niveau de responsabilité :** Gestion intermédiaire

 **À propos de CAH:** CAH est un organisme francophone à but non lucratif qui accompagne les aîné·e·s francophones (55+) du Grand Toronto en leur offrant des services adaptés, sécuritaires et centrés sur la personne. Accrédité par Agrément Canada, CAH s'engage dans une démarche continue d'amélioration de la qualité. L'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) sont au cœur de ses priorités.

 **Résumé du poste:** Ce poste vise à renforcer le positionnement du Centre de vie active (CVA) de CAH comme un lieu inclusif, accessible, ouvert sur la communauté et enrichissant pour ses membres. Il contribue à resserrer les liens communautaires et à développer des synergies internes et externes, en cohérence avec la mission de CAH.

Créé pour assurer la gestion du CVA et la coordination de la programmation des activités destinées aux usagers autonomes non membres, ce poste joue un rôle clé dans le développement d'une stratégie d'engagement communautaire ciblée. Il intègre également les pratiques de prescription sociale, afin de mieux répondre aux besoins globaux des aînés.

Le titulaire du poste est responsable de la gestion du programme de bénévolat, en soutien à la mobilisation communautaire et à la mise en œuvre des programmes de CAH. Il veille à une coordination efficace des services connexes (alimentation, transport, bénévolat), tout en contribuant au renforcement des compétences et au transfert de capacités entre les services. Ce poste est appelé à évoluer en fonction des besoins organisationnels, dans une logique d'adaptation continue aux réalités du terrain et aux attentes des communautés desservies.

## Responsabilités principales

- Concevoir et mettre en œuvre des activités adaptées aux besoins des usagers
- Développer une stratégie d'engagement communautaire
- Développer des partenariats avec des organismes francophones
- Actualiser et gérer le programme de bénévolat
- Promouvoir les activités du CVA par des moyens innovants
- Développer une programmation hybride et inclusive
- Déployer le modèle de prescription sociale
- Planifier et coordonner les services connexes
- Assurer le suivi et la qualité des processus administratifs



## PUBLICATION INTERNE/EXTERNE

### **Formation**

Diplôme postsecondaire dans un domaine pertinent ou toute combinaison équivalente d'études et d'expérience.

### **Compétences et qualifications**

#### **Essentielles**

- Bilinguisme français/anglais
- Expérience en gestion de projets communautaires
- Maîtrise du cycle de gestion de projets
- Mobilisation communautaire et animation de groupes
- Connaissance du milieu communautaire francophone
- Communication inclusive et numérique
- Leadership collaboratif, esprit d'initiative
- Organisation, autonomie, gestion du temps
- Maîtrise des outils numériques (CRM, calendriers partagés)

#### **Atouts**

- Expérience en gestion de bénévoles
- Intérêt pour la santé communautaire et le vieillissement actif
- Animation d'ateliers ou d'activités socioculturelles
- Familiarité avec le modèle Links2Wellbeing

### **Comment postuler**

Une description plus détaillée du poste est disponible sur demande.

Envoyez votre CV et lettre de motivation en français à [fschneider@caheritage.org](mailto:fschneider@caheritage.org)

Objet : *Candidature – Engagement communautaire et coordination de programmation interservices*

Les candidatures seront étudiées au fur et à mesure jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

CAH souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation sont offertes à toutes les étapes du processus, conformément au Code des droits de la personne et à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

## **LE COMITÉ DE RECRUTEMENT**