



Offre de stage – Stagiaire à l'accueil et programmes courts

Supérieurs immédiats

Coordonnatrice à l'accueil

Mission de l'organisation

AFS est une organisation internationale charitable, indépendante et sans but lucratif, basée sur le bénévolat et l'entraide. AFS favorise l'expérience et l'apprentissage interculturel par des programmes d'échanges internationaux, et a pour but de promouvoir l'émergence d'un monde plus juste et plus pacifique.

Sommaire du poste

Ce poste consiste en deux responsabilités, qui sont les suivantes :

Pour l'accueil : Le poste consiste à appuyer la coordonnatrice à l'accueil dans la préparation et l'organisation de l'arrivée des jeunes participants aux programmes annuels, semestriels et trimestriels au Québec et dans les autres provinces canadiennes. (mars-août) . Aider la coordonnatrice aux inscriptions dans les établissements scolaires.

Pour les programmes courts : Le poste consiste à aider et à animer des groupes de jeunes durant leur programme d'apprentissage linguistique à Montréal, à stimuler la dynamique d'équipe, à s'assurer de la bonne intégration des jeunes au groupe et à la culture locale, et de signaler les problématiques qui pourraient survenir en cours de séjour.

Tâches et Responsabilités

- Appuyer la coordonnatrice à l'accueil pour l'organisation de l'arrivée des étudiants étrangers.
- Préparation et suivis pour les certificats d'acceptation du Québec (CAQ).
- Participation à la campagne d'accueil et au recrutement des familles d'accueil.
- Inscription des jeunes accueillis dans les divers établissements scolaires.
- Appui à l'organisation logistique des départs et des arrivées des étudiants à l'accueil.
- Animation et accompagnement des jeunes lors des activités et des sorties pour les programmes intensifs de français et d'anglais à Montréal.
- Toute autre tâche administrative connexe.

Profil de compétences

- Formation en tourisme ou en administration;
- Expérience en animation de groupes de jeunes et organisation d'activités;
- Capacité à communiquer efficacement en français et en anglais à l'oral et à l'écrit;
- Soucis aiguisé du détail;
- Bonnes relations interpersonnelles et communicationnelles, diplomatie ;
- Sens de l'organisation, autonomie, débrouillardise;
- Capacité à travailler sous pression;
- Dynamisme et proactivité;
- Ponctualité et engagement;
- Connaissances en relations et communication interculturelle (un atout);

Heures de travail/ Rémunération

- Stage non rémunéré.
- AFS Interculture Canada versera une somme compensatoire de 50,00\$ par semaine et s'acquittera des frais de transport en commun.
- Les heures de travail sont du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30 et sur demande si des activités ont lieu les fins de semaine.

Date d'entrée en fonction : 18 mars au 30 août 2019

Pour postuler, veuillez envoyer une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae à :

Ingrid Roussin – Coordonnatrice à l'accueil AFS Interculture Canada
ingrid.roussin@afs.org