

## **Soutien au programme de migration (Employé(e) d'urgence)**

**Salaire :** 3 338 285 pesos colombiens, par mois (salaire horaire de 20 474,42 \$)

**Type de contrat :** Urgence, l'emploi ne peut dépasser une période continue de 92 jours civils ou 125 jours travaillés dans une année civile.

**Horaire de travail :** Horaires flexibles selon les besoins d'urgence/du projet. Possibilité de prolongation ou de nouveau contrat lorsque la période de pause est écoulée.

**Lieu :** l'Ambassade du Canada en Colombie, Cra. 7, n° 114-33, Piso 14, Bogotá, Colombie

**Date limite de dépôt des candidatures :** 30 mai 2023

### **CONTEXTE :**

Sous la supervision générale, le candidat fournit des services de soutien multitâches pour la prestation des programmes d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada par le biais d'exercices d'intégrité des programmes, de soutien administratif et/ou en fournissant un autre soutien aux clients. Nécessite l'acquisition d'une expertise dans l'utilisation des systèmes informatiques du ministère et de suivre attentivement les procédures et directives établies. Le candidat a un excellent esprit d'équipe, porte une grande attention aux détails et peut effectuer des tâches répétitives pendant une période prolongée.

### **COMMENT POSTULER :**

- Vous devez soumettre votre CV (en anglais ou en français) à [BGOTAIM@international.gc.ca](mailto:BGOTAIM@international.gc.ca)
  - La ligne d'objet doit inclure "EMLES Recruitment"

### **ZONE DE SÉLECTION :**

Ce poste est ouvert à :

- Ceux qui possèdent actuellement le droit de travailler en Colombie et sont membres de l'un des groupes suivants :
  - Colombien autochtone
  - Afro-Colombien
  - Personnes handicapées
  - Personnes ayant des identités de genre diverses

Notre organisation offre un milieu de travail inclusif où le respect, le travail d'équipe et la collaboration font partie de notre culture. Les missions du Canada à l'étranger s'engagent à promouvoir et à appuyer un milieu libre de harcèlement et de discrimination, ainsi qu'à encourager et à aider les employés à apprendre et à développer leurs aptitudes et leurs compétences.

### **QUALIFICATIONS ESSENTIELLES :**

- Diplôme d'études secondaires
- Maîtrise écrite et orale de l'anglais OU du français (B2 ou supérieur)
- Maîtrise écrite et orale de l'espagnol
- Aucune expérience requise ; il s'agit d'un poste de niveau débutant.

### **QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT :**

La préférence peut être accordée aux candidats qui répondent aux qualifications constituant un atout. Le cas échéant, les candidats doivent démontrer clairement comment ils satisfont aux qualifications constituant un atout.

- Maîtrise écrite et orale de l'anglais ET du français.
- Expérience en analyse de données et en techniques graphiques pour la rédaction et la représentation graphique (peut inclure Visual Basic pour les applications ou la programmation).
- Expérience dans la création et l'édition de correspondance professionnelle et d'autres produits destinés au public.
- Expérience en gestion des stocks (fournitures, finances, etc.).
- Capacité à faire des heures supplémentaires.

### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

Les conditions d'emploi doivent être remplies ou respectées avant d'être nommé à un poste particulier et doivent être maintenues tout au long de la période d'emploi.

- Autorisation de travail valide : Capacité d'obtenir et de détenir une autorisation de travail valide couvrant toute la période d'emploi si le candidat n'est pas un citoyen colombien. L'Ambassade du Canada ne fournira pas d'aide pour demander un permis de travail au nom des candidats.
- Vérification de sécurité : Obtenir et conserver une cote de fiabilité (niveau de sécurité) qui comprend une vérification des antécédents criminels et une vérification de solvabilité du gouvernement du Canada couvrant toute la période d'emploi.