



**Société
Elizabeth Fry
du Québec**

Offre d'emploi

Poste de directrice clinique au Centre Elizabeth Fry de Québec (Ville de Québec)

Mission de l'organisme

La Société Elizabeth Fry du Québec est un organisme communautaire fondé en 1977. Elle a pour mission de venir en aide aux femmes qui ont, ont eu ou sont à risque d'avoir des démêlés avec la justice pénale. Elle veille au respect des droits des femmes ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de détention.

www.elizabethfry.qc.ca

Description du Centre Elizabeth Fry de Québec (CEFQ)

Situé dans le Vieux-Québec, notre Centre offre un service résidentiel communautaire qui vient en aide exclusivement aux femmes confrontées à la justice pénale. Nous offrons un hébergement, un suivi personnalisé et des programmes de groupe en prison et en communauté pour assurer une réintégration sociale réussie des femmes auprès desquelles nous œuvrons.

Description du poste

La directrice clinique du Centre est responsable du bon fonctionnement de la ressource en supervisant les équipes de travail dans le service d'hébergement, la surveillance communautaire et les programmes en détention et en communauté. Elle voit à la collaboration et au maintien de nos liens avec les partenaires correctionnels et communautaires. Elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe de la direction générale située au siège social de Montréal.

Supérieur immédiat

Directrice générale, Ruth Gagnon.

Tâches liées au poste

- Veiller au bon fonctionnement du Centre ;
- Assister et conseiller la direction générale dans le développement des activités du Centre ;
- Soutenir et superviser le travail des équipes dans l'accomplissement de leurs tâches et de leurs mandats ;
- Diriger l'intervention clinique et assurer la qualité du suivi auprès des femmes qui fréquentent nos services ;
- Développer des outils et des programmes cliniques adaptés aux besoins des femmes judiciairisées ;
- Maintenir un lien avec les femmes en détention et faire l'évaluation des futures résidentes provenant du milieu carcéral et de la communauté ;
- Collaborer et maintenir de bonnes relations avec nos partenaires correctionnels et communautaires ;
- Participer à des événements externes pour y représenter les intérêts de l'organisation.



Exigences du poste

Expérience académique et professionnelle

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente au poste;
- Expérience professionnelle minimale de 5 ans dans une organisation communautaire et auprès de femmes provenant de milieux défavorisés;
- Valeurs personnelles qui sont proches de la mission de l'organisation;
- Personnalité chaleureuse et empathique ;
- Compétences reconnues en relation d'aide;
- Avoir la capacité de, à la fois, appliquer des mesures d'encadrement et travailler en relation d'aide ;
- Expérience en gestion de ressources humaines dans un milieu syndiqué, un atout;
- Expérience de supervision clinique;
- Faire preuve d'efficacité en situation de crise ;
- Excellent sens de l'organisation afin de gérer un important volume de travail ;
- Avoir du leadership, un grand sens de l'initiative et de la motivation ;
- Avoir un sens des responsabilités et une excellente capacité d'adaptation ;
-  tre polyvalente et à la recherche de solutions;
- Autonomie permettant de travailler avec un minimum d'encadrement;
- Intérêt prononcé pour les enjeux communautaires, sociaux et politiques en lien avec la réintégration sociale des femmes judiciairisées et marginalisées;
- Excellente compréhension des besoins des femmes judiciairisées et capacité d'amener des solutions novatrices pour répondre à leurs besoins;
- Faire preuve de bon jugement et de cohérence dans son processus décisionnel;
- Excellentes habiletés de communication interpersonnelle et de gestion de conflits ;
- Excellente maîtrise de Microsoft Office;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Maîtrise de l'anglais, un atout.
- Capacité de parler publiquement des enjeux sociopolitiques entourant les femmes marginalisées et judiciairisées, un atout.

Condition de travail

- Poste permanent à temps plein ;
- Horaire principalement de jour ;
- Semaine de travail de 35 heures et disponibilités pour appels;
- Salaire et avantages sociaux concurrentiels ;
- Entrée en fonction : dès que possible.

Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV au plus tard le 25 mars 2020, 17 h, par courriel à Ruth Gagnon, direction@elizabethfry.qc.ca.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.