



**Société
Elizabeth Fry
du Québec**

Offre d'emploi

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

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  vrons.

Description du poste

La directrice 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

- 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 ;
- Procéder à l'évaluation des futures résidentes provenant du milieu carcéral ;
- Collaborer et maintenir de bonnes relations avec nos partenaires correctionnels et communautaires.

Exigences du poste

Expérience académique et professionnelle

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente au poste;
- Expérience professionnelle de 5 ans ;
- 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 ;
- Autonomie permettant de travailler avec un minimum d'encadrement;



**Société
Elizabeth Fry
du Québec**

- Maîtrise de Microsoft Office;
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit;
- Maîtrise de l'anglais, 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 24 septembre 2020, 17 h, par courriel à Ruth Gagnon, direction@elizabethfry.qc.ca.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.