



OFFRE D'EMPLOI

Intervenante provinciale en prévention de la violence - bilingue

Titre de l'emploi : Intervenante provinciale en prévention de la violence, bilingue

Lieu de travail : Grand Vancouver

Statut : Employée, 25 heures par semaine

Rémunération : Salaire 32-35 \$ de l'heure selon expérience

Position

Inform'Elles est à la recherche d'une personne autonome et dynamique qui agira en tant qu'intervenante en prévention de la violence auprès des femmes ou toutes autres personnes vulnérables francophones qui vivent des situations de violence et de maltraitance. De plus, elle sera responsable de développer des liens de coopération avec les organismes francophones et anglophones de toute la province pour promouvoir le service, sensibiliser aux besoins des personnes en situation de violence, et offrir des formations.

À propos d'Inform'Elles

Inform'Elles est un organisme sans but lucratif provincial qui favorise l'offre de services en français d'information, de sensibilisation et de soutien aux femmes qui vivent de la violence en Colombie-Britannique.

Profil recherché

- Détenir une technique collégiale ou des études universitaires dans le domaine des sciences humaines telles que : travail social, psychologie, psychoéducation ou intervention spécialisée ;
- Expérience de travail en intervention sociale individuelle et/ou communautaire ;
- Excellente compréhension de la violence selon le genre;
- Expérience en animation de groupe et en counseling à court terme ;
- Expérience en défense de droits et compréhension des enjeux liés à l'accès à l'information, la justice, le logement, l'aide juridique et les lois en immigration et droit de la famille ;
- Expérience à offrir du soutien psychologique individuel et de groupe ;
- Capacité à travailler avec différents groupes d'âge, et différentes problématiques en lien avec la violence et la maltraitance ;
- Grande capacité organisationnelle ;
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe ;
- Flexibilité/adaptabilité ;
- Bonnes capacités de communication en anglais oral et écrit ;
- Maîtrise de l'équipement de bureau standard et de logiciels ;
- Une voiture est atout.

Conditions de travail

- 25 heures par semaine
- Horaire flexible du lundi au vendredi, parfois en soirée et en fin de semaine
- Possède un permis de conduire valide en C.-B.
- Vérification du casier judiciaire
- Environnement de travail avec beaucoup d'autonomie
- Date d'entrée en fonction : dès que possible

Pour postuler, faites parvenir une lettre d'intérêt et votre curriculum vitae à info@informelles.ca. Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Inform'Elles remercie toutes les personnes qui auront présenté leur candidature. Toutefois, seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées par courriel et les entrevues se feront en juin 2024.