

## Offre d'emploi (Montréal)

Intervenante sociale au projet MAPS (m'appartenir après ma sortie)

Poste temporaire

### 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 des démêlés avec la justice, qui en ont déjà eu ou qui risquent d'en avoir. Elle veille au respect des droits des femmes ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de détention. [www.elizabethfry.qc.ca](http://www.elizabethfry.qc.ca)

### Description du poste

L'intervenante sociale propose un accompagnement aux femmes judiciairisées à risque d'itinérance (excluant les résidentes de la Maison Thérèse-Casgrain). Elle soutient la participante dans ses démarches au quotidien en communauté. Le travail de l'intervenante sociale sera supervisé par la direction générale et coordonné par la coordonnatrice des programmes et du développement.

Ce projet est financé par le ministère Femmes et Égalité des genres Canada (FEGS).

### Tâches

---

#### Relation d'aide et accompagnement

- Diagnostique les besoins des participantes notamment en termes de stabilité résidentielle ;
- Accompagne les femmes dans les démarches vis-à-vis de l'accès au logement, des soins de santé, des relations familiales et de l'occupationnelle (ex : rdv médicaux, recherche des papiers pour préparation des impôts, démarche pour carte d'assurance maladie, support au retour aux études ou au travail, etc.) ;
- Travaille sous forme de rencontres individuelles avec les femmes judiciairisées en fonction des besoins de la personne ;
- Évalue les besoins des femmes et recrute les participantes pour le projet selon les critères établis par la direction générale ;
- Adapte ses stratégies d'intervention en fonction des besoins des participantes ;
- Travaille en collaboration avec les participantes du projet au maintien de leurs acquis en communauté.

#### Suivi, encadrement et administration

- Utilise des outils de compilations de données ODOO (cueillette de données statistiques et sociodémographiques) pour le suivi des femmes et les redditions de compte ;
- Collabore à l'évaluation du projet pilote ;
- Élabore un plan de travail sur deux à quatre semaines (présence au bureau, déplacement, nombre de rencontres et d'accompagnements, agenda, horaire de travail, formation, lecture, etc.) et le présente à la direction générale en amont de chaque période ;
- Produit les rapports requis pour le suivi du projet ou tout autre document demandé par la direction générale ;
- Lit et partage à son équipe de travail tous documents qui peuvent être importants pour le contenu du projet ;
- Documente les événements pouvant aider la SEFQ à revendiquer des changements systémiques ;
- Participe à des séances de codéveloppement avec les équipes de la Société Elizabeth Fry du Québec et peut être amenée à présenter les avancées du projet lors de réunions ou d'autres événements.

## Collaboration

- Collabore avec un réseau de partenaires communautaires et correctionnels selon les besoins des femmes ;
- Peut être amenée à travailler en collaboration avec l'ensemble des équipes de la SEFQ, tous les programmes et points de services confondus ;
- Peut être amenée à participer à des formations, à des conférences ou des événements sur les enjeux liés au projet.

## Exigences du poste

---

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente au poste, un atout ;
- Expérience professionnelle minimale de 1 an en intervention, un atout ;
- Disponible et flexible pour répondre aux besoins de la clientèle et de la direction générale. L'intervenante est amenée à se déplacer ;
- Bilinguisme (anglais/français) obligatoire ;
- Intérêt et compétences en relation d'aide ;
- Intérêt prononcé pour les enjeux communautaires et sociaux en lien avec la réintégration sociale des femmes judiciairisées et marginalisées ;
- Excellent sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Démontrer de l'initiative, de l'autonomie et de la polyvalence ;
- Connaissances liées à la problématique des femmes en justice pénale, de la santé mentale et des différentes formes de dépendance ;
- Bonne connaissance des ressources communautaires, un atout.
- Bonne connaissance informatique : Windows, Microsoft Office et différents navigateurs Internet. Apprendre et s'adapter à des systèmes de gestion et des bases de données spécifiques au poste ;
- Aimer le travail d'équipe et posséder de bonnes habiletés de communication interpersonnelle ;
- Démontrer une attitude de collaboration, avoir la capacité de demander de l'aide et de recevoir des commentaires constructifs ;
- Permis de conduire obligatoire.

## Conditions de travail

---

- Horaires réguliers de 28 à 35 heures réparties par semaine (horaire de jour, de soir et au besoin la fin de semaine) ;
- Téléphone cellulaire fourni par l'employeur ;
- Salaire et avantages sociaux selon la convention collective
- Fin du contrat : 31 mars 2024.
- Entrée en fonction : Dès que possible.

Veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV au plus tard le **17 novembre 2023, 17 h**, à l'attention de **Anne-Céline Genevois**, [annecelinegenevois@elizabethfry.qc.ca](mailto:annecelinegenevois@elizabethfry.qc.ca).