



**Position: Crisis Intervener**

**Location: Moncton (Full time)**

Crossroads for Women is a not-for-profit organization with an established safe and secure reputation offering services to women and their children, living with family violence, since 1981. Each year, between 200 to 300 women and children fleeing family violence, seek refuge at Crossroads.

**Responsibilities include:**

- Responding to crisis calls and visits, assessing situations, making appropriate referrals to community agencies, and assisting with problem areas/barriers
- Recording information and maintaining client files, log book, incident reports and other files pertinent to the operation of the shelter
- Offering non-judgemental counseling and supporting residents and their decisions
- Preparing bedrooms upon admissions and departures
- Planning daily chore chart and conducting daily room checks, assuring the overall cleanliness of the shelter
- Other related duties as assigned

**As an ideal candidate for this position you:**

- Demonstrate written and spoken competence in English and French (required)
- Possess the capacity to critically assess situations objectively, make sound decisions and follow-up appropriately
- Exhibit strong interpersonal and communications skills (verbal and written)
- Work with empathy, enthusiasm and non-judgmentally
- Have acquired good strategies to deal with conflict and stress
- Are flexible in a fast paced work environment and have the ability to multitask
- Have demonstrated success working in a team environment and independently
- Understand issues relevant to women and have a strong interest in working to end violence against women
- Respect and maintain the confidentiality of the residents and shelter
- Have the ability to perform basic office/administrative duties and have acquired proficient skills in computer software, primarily MS Office.

Previous training in Psychology, Suicide Intervention, Child Development, CPR & First Aid and other relatable skills would be an asset.

Applicants must be available to work days, evenings, nights, and weekends.

Apply today! Please forward your resume to [recruitment@crossroadsforwomen.ca](mailto:recruitment@crossroadsforwomen.ca)



## **Position: Intervenante de crise**

### **Lieu: Moncton (temps plein)**

Carrefour pour femmes est une organisation sans but lucratif qui jouit d'une réputation établie et sûre offrant des services aux femmes et à leurs enfants vivant avec la violence familiale depuis 1981. Chaque année, entre 200 et 300 femmes et enfants fuyant la violence familiale cherchent refuge à Carrefour pour femmes.

### **Les responsabilités comprennent:**

- Répondre aux appels et aux visites de crise, évaluer les situations, orienter de manière appropriée vers les organismes communautaires et aider à résoudre les problèmes/obstacles
- Tenir les dossiers des résidentes à jour, faire des rapports quotidiens, des rapports d'incidents et être responsable d'autres registres relatifs au fonctionnement du refuge
- Offrir du soutien sans jugement et appuyer les résidentes et leurs décisions
- Préparer les chambres lors de l'admission et du départ
- Planifier les tâches ménagères quotidiennes et vérifier les chambres, assurant la propreté générale du refuge
- Autres tâches connexes assignées

### **En tant que candidate idéale pour ce poste, vous:**

- Démontrer des compétences écrites et parlées en anglais et en français (requis)
- Possédez la capacité d'évaluer objectivement les situations, prendre des décisions éclairées et assurer un suivi approprié
- Démontrer de solides compétences interpersonnelles et de communication (verbales et écrites)
- Travaillez avec empathie, enthousiasme et sans jugement
- Avez acquis de bonnes stratégies pour faire face aux conflits et au stress
- Êtes flexibles dans un environnement de travail au rythme rapide et pouvez effectuer plusieurs tâches
- Avez la capacité de travailler en équipe et de manière indépendante
- Comprenez les enjeux au sujet des femmes et vous intéressez fortement à la lutte contre la violence à l'égard des femmes
- Respectez et maintenez la confidentialité des résidentes et du refuge
- Avez la capacité d'accomplir des tâches administratives / de bureau et avez des compétences approfondies en logiciels, principalement MS Office.

Une formation antérieure en counseling, psychologie, intervention en matière de suicide, développement de l'enfant, RCR et autres compétences pertinentes sont un atout.

Les candidates doivent être disponibles pour travailler les jours, les soir, les nuits et les fins de semaine.

Postulez aujourd'hui ! Veuillez faire parvenir votre C.V. à [recruitment@crossroadsforwomen.ca](mailto:recruitment@crossroadsforwomen.ca).