

Position: Gestionnaire de Maison de Transition

Lieu: Westmorland-Albert, NB

Heures de travail: 37.5 heures par semaine.

Depuis 1981, Carrefour pour femmes vient en aide aux victimes et survivantes de violence en leur offrant de l'éducation, des ressources, du logement d'urgence, du support individuel et des services d'intervention de crise 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Notre maison de transition accueille plus de 250 femmes et 115 enfants chaque année.

RESPONSABILITÉS

Gestion

- Veiller à ce que les politiques, procédures et exigences budgétaires soient respectées
- Gérer les services à la clientèle en assurant la coordination de toutes les ressources pour répondre aux besoins des clientes
- Faire preuve de leadership pour faciliter le règlement des différends, en utilisant le processus de collaboration, d'une manière constructive et positive
- Gérer les programmes de la Maison de transition en élaborant, approuvant en examinant des programmes de qualité en collaboration avec la Directrice adjointe
- Contribuer au processus annuel de planification budgétaire afin d'assurer un effectif suffisant et des ressources adéquates pour la prestation des services et programmes
- Assurer la communication avec la Directrice adjointe dans la résolution de toute question ou souci liés au logement et aux clientes, les plaintes, les incidents et les événements graves en temps opportun
- Superviser les intervenantes, les travailleuses de soutien transitoire et les travailleuses auprès des enfants, afin de faciliter et de répondre aux besoins des individus et des familles
- Fournir un compte rendu de haut niveau à la suite d'incidents critiques
- S'engager dans des degrés élevés de désescalade au besoin et aider le personnel à naviguer les incidents critiques

Administration

- Interpréter et mettre en œuvre les politiques, procédures et plan stratégique de Carrefour pour femmes
- Mettre en œuvre des stratégies de développement organisationnel
- Assurer le respect des exigences légales, de sécurité, de santé et d'emploi
- Assurer la prise de décision conformément à la politique financière et administrative

Ressources humaines

- Assurer la gestion des feuilles de temps et la surveillance des heures supplémentaires pour le personnel de la Maison de transition et de l'intervention auprès des enfants
- S'assurer que toutes les catégories du personnel appliquent les normes requises tout en surveillant d'une manière régulière les horaires du personnel de la Maison de transition et du personnel de relai

- Gérer la performance du personnel de la Maison de transition en maintenant des systèmes de communication qui appuient le travail d'équipe et favorisent les rapports de collaboration
- Participer au recrutement et la sélection, l'orientation, la formation et l'évaluation du personnel dans les secteurs des services et des programmes afin de répondre efficacement aux besoins en matière d'effectif
- Assurer une supervision officielle et informelle du personnel, de leurs encadrement, évaluations, des recommandations en termes de formation et développement professionnel ainsi que la mise en œuvre de mesures correctives au besoin
- Responsable du processus d'évaluation du personnel de la Maison de transition et de l'intervention auprès des enfants, ainsi que la tenue de rencontres de supervision
- Soutenir l'équipe dans l'exécution de sa programmation et dans la réalisation de ses objectifs
- Être disponible pour le personnel pour consultation et soutien
- Responsable de la communication, la formation, la planification et le suivi avec les bénévoles de la Maison de transition

Gestion de l'édifice

- S'assurer que les immeubles et l'équipement sont disponibles et adéquats
- Maintenir les normes de qualité de l'environnement et de la programmation de la Maison de transition tout en respectant les exigences d'hébergement établies par le bailleur de fonds
- Effectuer des vérifications de dossiers pour s'assurer que toute la documentation respecte les lignes directrices
- S'assurer que le bâtiment, les meubles et l'équipement sont bien entretenus et gérés
- Participer activement à l'entretien d'un environnement de travail sain et sécuritaire
- Connaître les ressources disponibles au sein de la communauté afin de faciliter le déroulement des soins
- Superviser les procédures de sécurité et les listes de contrôle
- Veiller à ce que les contrôles ponctuels effectués par le ministère de la Santé et le service d'incendie produisent des rapports clairs et positifs
- Veiller à ce que les systèmes de classement et de tenue de documents soient entretenus et mis à jour au besoin

Relation avec la communauté

- Créer et développer des relations/partenariats stratégiques entre Carrefour pour femmes, les agences communautaires et le gouvernement
- Représenter l'organisation au sein de comités et de réseaux avec d'autres agences, institutions et départements

Services d'intervention en cas de crise

- Répondre aux appels et visites de crise, évaluer les situations, orienter les personnes concernées vers les agences communautaires et apporter un soutien en cas de problèmes/obstacles
- Aider les femmes à accéder aux programmes et services gouvernementaux/communautaires et à naviguer dans divers systèmes
- Maintenir les dossiers des clientes, le registre quotidien, les rapports d'incidents et autres fichiers relatifs au fonctionnement de la Maison de transition

- Offrir du soutien sans porter jugement et soutenir les résidentes et leurs décisions
- S'assurer que la mission et le mandat de l'organisation sont suivis

COMPÉTENCES REQUISES

- Démontrer des compétences écrites et parlées en anglais et français
- Posséder une expérience concrète en tant que gestionnaire d'équipe ou superviseuse
- Expérience progressive en gestion de site, y compris des équipes de direction
- Volonté de se former et de mieux comprendre les services d'hébergement, le secteur sans but lucratif, les services financés par le gouvernement et les ressources communautaires pertinentes
- Capacité de travailler dans un environnement 24h sur 24 et 7 jours sur 7 avec des exigences multiples et des priorités divergentes
- Volonté d'acquérir de l'expérience et de la formation pour pouvoir tenir compte des traumatismes potentiels en fournissant des services et interventions liés à la violence envers les femmes, la violence faite aux enfants et les problèmes et obstacles auxquels sont confrontées les femmes victimes de violence et leurs enfants dans le processus de rétablissement
- Capacité de travailler avec compassion, d'apprendre davantage sur les questions de justice sociale et de travailler dans le cadre de la lutte contre le racisme et l'oppression
- Solides compétences en gestion des personnes et capacité de gérer, d'entraîner et de former efficacement une équipe de personnel divers, professionnel et talentueux
- Excellentes aptitudes en gestion de conflits, résolution de problèmes et renforcement de l'esprit d'équipe
- Très organisée avec de solides compétences administratives et budgétaires
- Excellente habileté en gestion du temps avec la capacité d'organiser efficacement le travail de l'équipe en établissant des priorités qui assurent le respect des délais
- Capacité d'apprendre sur le champ et d'appliquer de nouveaux processus et procédures
- Connaissances pratiques des logiciels de Microsoft Office et capacité de travailler avec un système de gestion de base de données
- Capacité de bien gérer le stress lié au travail
- Capacité de travailler d'une manière flexible et autodirigée avec une supervision minimale
- Capacité de maintenir la confidentialité, respecter et adhérer aux normes éthiques et maintenir les limites professionnelles
- Avoir accès à un véhicule fonctionnel, fiable et adapté aux besoins des clientes
- Connaître les liens entre les inégalités des sexes, violence, traumatisme, dépendance et troubles de santé mentale
- Capacité d'intégrer une approche féministe et anti-oppressive
- Capacité d'évaluer de manière critique les situations, prendre des décisions solides et assurer un suivi approprié
- Faire preuve d'excellente compétences interpersonnelles

Carrefour pour femmes se consacre à la création d'un lieu de travail reflétant la diversité de la communauté desservie et accueille les candidatures de toutes les candidates qualifiées. Seules les candidates sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Faites parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation au plus tard le vendredi 29 janvier 2021 à 16 heures à recruitment@crossroadsforwomen.ca