

**Superviseure de programme d'intervention  
en violence faite aux femmes (Sudbury et Algoma)  
POSTE À TEMPS PLEIN (35 hres/sem.)**

Le Centre Victoria pour femmes (CVF) est un organisme à but non lucratif et charitable voué au soutien des femmes francophones qui ont vécu une forme quelconque d'abus; agression sexuelle, violence conjugale, harcèlement, intimidation, etc.

Relevant de la directrice générale du CVF, la superviseure doit maîtriser les principes de l'approche féministe et les enjeux entourant la lutte contre la violence faite aux femmes et les agressions à caractère sexuel. Elle est responsable d'une équipe qui offre des services d'intervention dans la grande région de Sudbury/Algoma et du soutien téléphonique avec la ligne Fem'aide pour la région du Nord de l'Ontario. La gestionnaire supervise la qualité des services, la compétence et la performance des intervenantes dans une perspective d'amélioration continue des services.

**Responsabilités**

- Assurer la supervision et l'encadrement régulier des intervenantes tant au niveau du travail d'intervention que dans leur travail d'approche communautaire;
- Développer et mettre en place des mécanismes et outils d'évaluation des services pour veiller à leur qualité constante;
- Appuyer le développement et l'entretien de partenariats communautaires par le biais de diverses activités ou comités;
- Appuyer le travail d'éducation et de sensibilisation contre la violence;

**Qualités et compétences requises**

- Expérience prouvée dans l'intervention ainsi que dans la planification;
- Connaissances démontrées de la problématique de la violence faite aux femmes et de l'intervention féministe;
- Excellentes capacités orales et écrites en français et bonne connaissance de l'anglais;
- Connaissance du milieu (surtout francophone);
- Utilisation efficace des appareils usuels de bureau (logiciels, internet, etc.);

**Formation ou scolarité**

Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine lié aux sciences sociales et humaines.

**Salaire:** Salaire compétitif jumelé à un régime complet d'avantages sociaux.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae avec lettre couverture **en français** au plus tard le **vendredi 15 juin 2018 avant 16h** à :

Gaëtane Pharand, Directrice générale  
a/s [gaetane.pharand@centrevictoria.ca](mailto:gaetane.pharand@centrevictoria.ca)

Pour obtenir la description de tâches, communiquez avec [gaetane.pharand@centrevictoria.ca](mailto:gaetane.pharand@centrevictoria.ca)  
Nous ne communiquerons qu'avec les candidates retenues.