



## **Travailleur de soutien bilingue/francophone - DIGBY**

*Rôle contractuel à temps partiel (21 heures/semaine) : 8 mois avec possibilité de renouvellement.*

**Le Tri-County Women's Centre cherche à embaucher un travailleur de soutien désigné bilingue/francophone.** Le travailleur de soutien désigné bilingue/francophone est chargé d'offrir des services de counseling individuel bilingue/francophone aux femmes, aux filles et à leurs familles dans la région de Tri-County, principalement basé à Digby, et de soutenir la région environnante (et vos collègues de TCWC avec des questions de langue française) sur une base de sensibilisation.

*Ce poste est financé par une entente entre le Bureau de la condition féminine de la Nouvelle-Écosse et le Bureau des affaires acadiennes et de la Francophonie, dans le cadre de l'Entente Canada-Nouvelle-Écosse sur les services dans la langue de la minorité, afin d'améliorer le soutien offert aux femmes francophones et bilingues de notre région.*

### **Le Candidat Retenu Aura:**

- Solides compétences en communication en français et en anglais, avec la capacité d'offrir des services de soutien, de programmation et de défense des droits dans les deux langues.
- Études minimales de diplôme d'études collégiales dans un domaine connexe des sciences sociales (services sociaux, services sociaux, promotion du rétablissement de la santé mentale) avec au moins 2 ans d'expérience en sciences sociales liées travaillant dans le cadre d'une analyse féministe. (Baccalauréat préféré.)
- Inscription auprès de l'ordre professionnel, s'il y a lieu
- Expérience de la prestation directe de services, y compris le counseling de soutien et la défense des droits dans un cadre féministe intersectionnel et sensible à la culture
- Connaissance pratique des partenaires au sein des communautés locales, en particulier des organismes partenaires acadiens et francophones
- La réussite de la vérification du casier judiciaire - Dépistage du secteur des personnes vulnérables et du registre des mauvais traitements infligés aux enfants est requise.

Les responsabilités supplémentaires comprennent : le travail de soutien à la clientèle, la coordination des programmes, fournir de l'information, faire des références, du travail administratif, de l'accompagnement et des possibilités de perfectionnement professionnel.

### **Conditions de travail :**

- Doit être tout à fait capable de travailler en français et en anglais.
- Travailler à partir du bureau de Digby, avec quelques déplacements pour fournir des services de sensibilisation. Le kilométrage est compensé.
- Doit avoir un transport fiable.

Tri-County Women's Centre est un employeur équitable et les candidats sont invités à s'auto-identifier dans leur demande. La préférence sera accordée aux candidats franco-acadiens.

**Date limite de présentation des demandes : vendredi 23 août 2024 - 16 h 00 (Atlantique).**

Seules les candidatures avec lettre de motivation et CV reçues par courriel à l'adresse [apply@tricitywomenscentre.org](mailto:apply@tricitywomenscentre.org) seront prises en considération et seules les personnes choisies pour une entrevue seront contactées.