

## DESCRIPTION DE POSTE

---

<b>TITRE DU POSTE :</b>	Directrice de projet <b>Centre de services juridiques pour femmes francophones de l'Ontario (CSJFFO)</b>
<b>STATUT DU POSTE :</b>	<b>Jusqu'au 31 mars 2016 avec possibilité de renouvellement</b>
<b>HEURES DE TRAVAIL :</b>	35 hres/semaine
<b>SUPÉRIEURE IMMÉDIATE :</b>	Directrice générale

---

### SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la directrice générale, la directrice du projet sera responsable du développement et de la mise en œuvre du Centre de services juridiques pour les femmes francophones en Ontario (CSJFFO). Elle travaillera en étroite collaboration avec les services en français du secteur de la violence faite aux femmes en Ontario.

### RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

1. Préparer un plan de travail interne détaillé en tenant compte des priorités et de l'échéancier
2. Effectuer des recherches sur les modèles de partenariats comparatifs
3. S'assurer que les objectifs à courts et moyens termes seront remplis
4. Planifier afin de mettre en œuvre la vision du CSJFFO
5. Travailler étroitement avec la travailleuse d'appui juridique
6. Effectuer des présentations aux organismes membres afin de favoriser des partenariats efficaces
7. Rédiger et acheminer les nouvelles demandes de subventions
8. Effectuer l'incorporation du CSJFFO
9. Élaborer un plan de développement à long terme du CSJFFO
10. Mettre sur pied un comité consultatif pour le développement à long terme du CSJFFO
11. Assurer la liaison avec les différents bailleurs de fonds
12. Négocier les ententes de partenariat avec divers organismes
13. Développer un réseau de soutien extérieur à AOcVF qui se rallie à la vision du CSJFFO en ce qui a trait à l'offre des SEF en droit de la famille pour les femmes aux prises avec la violence
14. Participer aux rencontres des Services en français du secteur justice
15. Collaborer étroitement avec Luke's Place pour la mise en œuvre des services
16. Assurer les communications avec les partenaires communautaires
17. Faire l'évaluation du CSJFFO en collaboration avec la travailleuse d'appui juridique et les centres qui offrent le service
18. Travailler étroitement avec la gestionnaire des ressources du projet afin de planifier efficacement les activités et les dépenses du projet selon les échéanciers et les fonds alloués.

Toutes autres tâches connexes qui lui seraient confiées par la direction générale ou sa représentante

## **ENGAGEMENT**

1. Adhérer au féminisme et à l'approche féministe.
2. Travailler à mettre fin à la violence faite aux femmes.
3. Travailler de manière collective, en mode réseau.
4. Faire preuve d'éthique et promouvoir les valeurs organisationnelles.
5. Développer l'ensemble de ses compétences et de ses connaissances en matière d'enjeux de la violence faite aux femmes.