

## ISABELLE DÉRASPE

1298, Chemin des caps, Fatima, Québec, G4T 2V6

Téléphone: (819) 230-4451 Courriel: [isabeau5511@gmail.com](mailto:isabeau5511@gmail.com)

Objectif : Travailler auprès de la clientèle aînée à titre d'Agente de relations humaines en milieu de vie.

### SOMMAIRE DES QUALIFICATIONS

- Reconnue comme étant une personne fiable, digne de confiance, dévouée, motivée, empathique ayant le sens des responsabilités et de bonnes aptitudes interpersonnelles;
- Aptitudes en gestion et capacité à prendre des décisions de même qu'à évaluer la priorité dans les dossiers;
- Travailler de façon méticuleuse, avec professionnalisme et capacité à réaliser des multi-tâches;
- Excellente capacité d'adaptation et aptitude à travailler seule ou en équipe avec peu de supervision;
- Excellente maîtrise du français, bonne capacité de rédaction, de révision de textes et bonne compréhension de l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Expérience de près de dix années dans le domaine de l'intervention psychosociale;
- Expérience de plus de dix années dans le domaine de l'administration ainsi que dans l'entrée de données;
- Expérience de travail dans des communautés autochtones et les milieux isolés;
- Bonne connaissance de l'internet et des différents logiciels informatiques de la suite Office (Word, Power, Excel, Outlook) et capacité d'apprendre rapidement le fonctionnement de logiciel informatique spécifique.

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

#### EXPERIENCE EN INTERVENTION

- Offrir des services de relation d'aide à la clientèle masculine des Iles-de-la-Madeleine, évaluer leurs besoins et établir un plan d'intervention;
- Intervenir auprès de toutes personnes victimes d'actes criminels, de même que leur proches, et ce, tant au niveau post-traumatique qu'au niveau psychologique, social et judiciaire;
- Évaluer les besoins des personnes victimes et établir avec elles un plan d'intervention;
- Informer les victimes de leurs droits et recours et leur offrir l'assistance technique nécessaire;
- Accompagner, supporter et informer les victimes d'actes criminels, leurs proches de même que les témoins de la poursuite, sur le processus judiciaire lors de leur passage à la cour;
- Travailler en collaboration avec les différents partenaires du milieu judiciaire tels que les policiers, les procureurs des poursuites criminelles et pénales de même que les intervenants du réseau de la santé, des services sociaux et des organismes communautaires;
- Orienter les victimes vers les différentes ressources pouvant répondre à leurs besoins découlant de l'acte criminel;
- Assumer la mise en place et la gestion de deux points de services d'aide aux victimes à l'intérieur de deux palais de justice (Shawinigan et La Tuque) situés dans le district judiciaire de Saint-Maurice.

#### EXPERIENCE EN GESTION

- Coordonner l'entrée des données du programme d'aide à l'emploi dans le système informatique *Integrated Case Management* (ICM) du gouvernement de la Colombie-Britannique;
- Travailler en collaboration avec la direction générale pour la réalisation et la révision du Plan annuel des services en français;
- Coordonner le Programme d'immigration francophone de la Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse;
- Préparer les demandes de financement et produire les rapports d'activités mensuels et annuels;
- Superviser les employés permanents et contractuels du Programme d'immigration francophone;
- Établir des partenariats et identifier de nouvelles sources de financement ;
- Participer au processus de sélection et aux entrevues pour les nouveaux candidats;
- Procéder à la supervision et à la formation des nouveaux candidats et des stagiaires;
- Travailler en collaboration avec les différents partenaires du milieu judiciaire de même que les intervenants du réseau de la santé, des services sociaux et des organismes communautaires;
- Assurer la mise en place et la coordination des services d'aide aux victimes dans les différents points de services;
- Manipuler des documents de nature confidentielle et du matériel informatique nécessitant un code d'accès émis par le Ministère de la Justice du Québec;
- Effectuer la gestion et la compilation des données du recensement et en soumettre les résultats à Statistiques Canada;
- Représenter l'organisation lors d'événements francophones dans la communauté, siéger à différents comités et agir à titre d'agente de liaison auprès des gouvernements et les différents partenaires communautaires.

## EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

<b>Intervenante psychosociale</b> <i>Hommes et Gars</i>	Avril 2020 à présent
<b>Agente de support à l'intervention (contrat)</b> <i>Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (C.A.V.A.C.) de l'Outaouais</i>	Sep 2017 à Déc 2017
<b>Réceptionniste</b> <i>Cima+ Partenaire de génie</i>	Sep 2016 à Sep 2017
<b>Coordonnatrice de l'entrée de données du programme d'aide à l'emploi (ICM)</b> <i>Beacon Community Services, Sidney en Colombie-Britannique</i>	2013- à juillet 2016
<b>Adjointe administrative</b> <i>Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse (FANE)</i>	2012 - à juin 2013
<b>Adjointe administrative et bénévole (contrat)</b> <i>Fédération des femmes acadiennes de la Nouvelle-Écosse (FFANE)</i>	2012
<b>Directrice générale adjointe (contrat pour congé de maternité)</b> <i>Association des juristes d'expression française de la Nouvelle-Écosse (AJEFNE)</i>	2011 - 2012
<b>Intervenante communautaire pour les femmes francophones : services d'outreach (congé maternité)</b> <i>Kingston Interval House</i>	2010 – 2011
<b>Adjointe administrative (remplacement pour congé de maternité)</b> <i>Fédération des communautés francophones et acadienne (FCFA) du Canada</i>	2009 - 2010
<b>Coordonnatrice provinciale du Programme d'immigration francophone</b> <i>Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse (FANE)</i>	2009
<b>Adjointe administrative</b> <i>Fédération acadienne de la Nouvelle-Écosse (FANE)</i>	2008 - 2009
<b>Agente d'intervention auprès des victimes d'actes criminels</b> <i>Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (C.A.V.A.C.) de la Mauricie</i>	2001 - 2007
<b>Technicienne en documentation (contrat)</b> <i>École Waapihtiwewan, Oujé-Bougoumou</i>	1997-1999
<b>Enseignante Suppléante</b> <i>École Waapihtiwewan, Oujé-Bougoumou</i>	1996 – 1997

## EDUCATION ET CERTIFICATION

<b>Baccalauréat ès Arts</b> (par cumule de certificats) <i>Université du Québec à Trois-Rivières</i>	2003
<b>- Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux</b> <i>Télé-Université du Québec</i>	2000 – 2001
<b>- Certificat en animation des groupes restreints</b> <i>Université du Québec à Trois-Rivières</i>	1995 – 1996
<b>- Certificat en enfance inadaptée</b> <i>Université du Québec à Trois-Rivières</i>	1994 – 1995