

Le Centre de ressources pour les familles des militaires du centre de la Saskatchewan (CRFMSC) recrute un navigateur familial. Le CRFMSC est situé au détachement de la 17e Escadre Dundurn, où notre centre offre du soutien aux membres des Forces armées canadiennes et à leurs familles alors qu'ils font face aux défis du voyage et du mode de vie militaires.

# **Coordinateur de programme / Navigateur familial :**

**Type de poste :** Contrat à durée déterminée à temps plein - de septembre 2024 à mars 2025 : 37,5 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30. Le travail occasionnel le soir et le week-end est compensé par des gains d'heures accumulées et/ou un horaire flexible.

**Exigences linguistiques :** Anglais obligatoire ; le français est un atout important Présélection

**Exigences :** Casier judiciaire vierge avec vérification du secteur vulnérable, vérification approfondie de la fiabilité et obtention de la sécurité des systèmes d'information, permis de conduire valide, véhicule fiable ou transport jusqu'au détachement de Dundurn.

## **Résumé du poste :**

* En collaboration avec la CAF, orienter les familles ayant des besoins complexes vers les agences et partenaires communautaires afin de s'assurer qu'elles reçoivent les informations, l'aide, le soutien et les références nécessaires.
* Concevoir et mettre en œuvre des programmes et des services à fort impact qui répondent aux besoins d'une variété de familles de militaires et d'anciens combattants.
* Rechercher et tenir à jour les ressources, les services et les détails des programmes de la communauté locale.
* Sensibiliser les organisations communautaires locales au mode de vie des familles de militaires des FAC.
* Établir des relations avec diverses parties prenantes afin d'orienter les familles vers les services appropriés.
* Développer des partenariats avec des agences communautaires pour un continuum de soins aux familles afin d'améliorer les services et les soutiens, de combler les lacunes en matière de services et d'éviter les doublons.
* Favoriser une relation de travail positive avec les CAF et les organismes communautaires afin d'améliorer la compréhension du soutien aux familles des militaires et des anciens combattants.
* Faciliter et organiser diverses activités de sensibilisation et d'information.
* Soutenir le développement des groupes d'entraide par l'animation, les présentations et le partage d'informations, en faisant appel à un soutien clinique, le cas échéant.
* Appliquer une optique de diversité, d'équité et d'inclusion dans l'exercice de ses responsabilités.
* Fournir des services selon des méthodes variées, qui répondent au mieux aux besoins des familles.
* Utiliser les évaluations pour s'assurer que les programmes et les activités atteignent les buts et les objectifs.

## **Formation/qualifications :**

Licence en service social, santé mentale, travail social ou dans un domaine connexe, ou

Diplôme d'études supérieures en services sociaux, santé mentale, services à la personne ou dans un domaine connexe, ou

Plusieurs années d'expérience dans la prestation de services communautaires directs.

## **Certifications/licences :**

Les certifications/licences suivantes seront considérées comme un atout : RCP et premiers secours, premiers secours en santé mentale, intervention en cas de suicide, intervention en cas de crise et certification de coach de vie.

## **Connaissances requises :**

* Principes de développement communautaire
* Principes de l'éducation des adultes
* Services, programmes et organisations communautaires
* Principes et pratiques des services d'information et d'orientation
* Déterminants de la santé et du bien-être
* Principes du marketing social et des relations publiques
* Planification du programme

## **Expérience requise :**

* Élaborer et fournir des programmes et des services
* Établir, entretenir et favoriser un réseau de contacts et de partenariats communautaires.
* Préparation et mise en œuvre de campagnes de marketing social multimédia
* Techniques de saisie, d'enregistrement et de recherche de données
* Appliquer les politiques, les procédures et les règlements
* Gestion des dossiers des clients
* Administration du budget

### **Fourchette de salaires :** 55 000 à 60 000 euros de salaire annuel.

**Bénéfices ts :** Prestations payées par l'employeur pour l'employé (couverture unique). Comprend l'assurance maladie complémentaire, l'assurance invalidité de courte durée et l'assurance invalidité de longue durée, l'assurance vie, l'assurance décès et l'assurance soins dentaires. L'employé peut choisir une couverture familiale à ses frais. Modèle de travail hybride pour certaines allocations de travail à domicile après une période d'essai réussie.

**Date de publication :** 15 juillet 2024 **Date de clôture :** 15 août 2024

**Date de début potentielle :** 03 septembre 2024

**Soumettre le CV à**

Kendra Bessey - Directeur exécutif

[Kendra.bessey@forces.gc.ca](mailto:Kendra.bessey@forces.gc.ca)

3064915943

<https://cfmws.ca/Central-Saskatchewan>