

Aide au logement et à l'accès aux soins de santé Poste à temps plein - Contrat de deux (2) ans Offre d'emploi

Le Centre de ressources des familles militaires d'Halifax Régions (CRFM H et R) est un organisme de bienfaisance provincial enregistré, administré par un conseil d'administration. Il offre des programmes et des services visant à répondre aux besoins de la communauté des familles militaires, en les accompagnant dans les défis propres à la vie militaire, notamment les réinstallations fréquentes et les périodes de séparation liées aux déploiements ou à l'instruction.

Le CRFM H et R est à la recherche d'une personne qualifiée pour occuper un poste à temps plein dans le cadre d'un contrat de deux (2) ans. La personne retenue aura pour mandat d'appuyer les familles militaires en situation de réinstallation dans la recherche de logements abordables, de faciliter l'accès au système de soins de santé en Nouvelle-Écosse et d'offrir un service à la clientèle de grande qualité, notamment en diffusant de l'information et des ressources utiles aux familles militaires et aux vétérans.

La personne recherchée devra faire preuve d'aisance relationnelle et être en mesure d'établir et d'entretenir des partenariats avec des réseaux de logement locatif ainsi qu'avec NS Health. Nous recherchons une personne organisée, dotée d'une grande capacité d'écoute, qui aime effectuer des recherches et mettre en relation des ressources afin de trouver des solutions adaptées et novatrices. Elle devra également démontrer empathie, patience et persévérance afin de répondre aux besoins particuliers de chaque famille et de favoriser une réinstallation réussie ainsi qu'une intégration harmonieuse dans la communauté.

Nous souhaitons recruter une personne accueillante et dynamique, capable d'interagir avec les familles en tant que premier point de contact, tant à nos bureaux de Shearwater que ceux de Windsor Park. La capacité de travailler de façon autonome tout en collaborant avec une équipe est essentielle. La personne devra faire preuve d'initiative et être en mesure de concevoir, de mettre en place et de déployer un nouveau service.

Profil recherché

La personne retenue devra démontrer :

- Un grand sens de la compassion et de l'empathie dans un rôle de service à la clientèle de première ligne
- D'excellentes aptitudes en service à la clientèle ainsi qu'en communication et en relations interpersonnelles, à l'oral comme à l'écrit
- La capacité d'offrir des services en personne, par téléphone et par courrier électronique
- D'excellentes compétences administratives, organisationnelles et en saisie de données
- Des compétences en résolution de conflits et la capacité de désamorcer des situations délicates
- Une grande autonomie et la capacité d'atteindre les objectifs fixés

- La capacité de collaborer, de s'adapter et de faire preuve de souplesse dans un milieu de travail en constante évolution impliquant plusieurs services
- Une bonne connaissance des outils technologiques, notamment des environnements Microsoft
- Une connaissance des organismes communautaires et des ressources locales
- Une bonne compréhension de la vie militaire et du fonctionnement des Forces armées canadiennes

Responsabilités

- Mener de façon autonome des recherches afin de repérer les possibilités et les lacunes en matière d'accès au logement et aux soins de santé
- Utiliser une approche axée sur les forces pour accompagner les familles et leur offrir de l'information, du soutien et des références personnalisées
- Assurer diverses tâches administratives, incluant la communication écrite et orale, l'organisation, la collecte de données et la résolution de problèmes
- Être à l'aise avec la prise de parole en public afin d'animer des séances d'information et des présentations destinées à la communauté des familles des Forces armées canadiennes
- Maintenir une communication continue avec les familles afin de recueillir leurs commentaires et d'orienter la prestation des services
- Utiliser efficacement les plateformes Microsoft

Conditions d'emploi

- Capacité de travailler dans un environnement dynamique et en constante adaptation aux besoins des familles
- Disponibilité pour travailler occasionnellement en soirée et/ou la fin de semaine
- Vérification du registre des abus envers les enfants, vérification du casier judiciaire et vérification du secteur vulnérable obligatoires

Formation et expérience

- Diplôme ou attestation d'études postsecondaires en administration, en services humains ou en services sociaux (ou dans un domaine connexe), ou combinaison équivalente de formation et d'expérience
- Expérience en développement, en recherche et en mise en œuvre de services
- Minimum de deux (2) années d'expérience au sein d'un organisme communautaire ou d'un organisme de services sociaux
- Expérience de collaboration avec des partenaires communautaires afin de développer et de faciliter l'accès à des ressources et à des services
- Connaissance de la réalité particulière des familles militaires (atout)
- Une préférence peut être accordée aux personnes possédant une deuxième langue officielle (français)

Renseignements sur le poste

Statut : Temps plein, contrat de deux (2) ans

Horaire : 35 heures par semaine
Date d'entrée en fonction prévue : mai 2026
Rémunération : 44 000 \$ par année

Avantages sociaux

Régime d'assurance collective (soins médicaux et dentaires) payé par l'employeur, congés annuels et congés de maladie rémunérés, régime enregistré d'épargne-retraite avec contribution de l'employeur, ainsi qu'une allocation pour le perfectionnement professionnel.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitæ détaillé à l'adresse suivante par la 1er mai: employment@hrmfrc.ca

Le Centre de ressources des familles militaires d'Halifax et Régions remercie toutes les personnes ayant soumis leur candidature. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.