



Kingston Military Family Resource Centre
Centre des ressources pour familles militaires de Kingston

CFB Kingston, 32 Lundy's Lane • Kingston, ON K7K 5G3
Phone: 613.541.5010, ext 5195 • Fax: 613.541.4474 • Email: info@kmfrc.com

BFC Kingston, 32 Lundy's Lane • Kingston, ON K7K 5G3
Tél. : 613.541.5010, poste 5195 • Téléc.: 613.541.4474 • C.É.: info@kmfrc.com

The Kingston Military Family Resource Centre (KMFRC) is a registered non-profit, charitable organization that supports and enhances the health and well-being of the military community. The KMFRC is Kingston's primary agency dedicated to meeting the unique needs of the military community. Programs and services are designed to promote community development and to provide social, educational and volunteer opportunities, empowering the military community and enhancing their health and well-being.

Title: Family Liaison Prevention, Support and Intervention Coordinator

Position: Full-Time Contract Position – 12-month maternity leave

Salary Range: \$59,615 to \$67,059 Annually

Position Function:

The Family, Liaison Prevention, Support and Intervention Coordinator is responsible for effective leadership, supervision and program delivery of the Mental Health and Wellness program activity area. Responsible for ensuring that the program activity area aligns to the KMFRC strategic plan.

Desired Minimum Knowledge, Education and Experience

- Masters degree in relevant Mental Health Field (e.g. Social Work, Counselling, Psychology) with two years of related clinical experience (mandatory requirement);
- Registered or eligible for registration with the College of Registered Psychotherapists of Ontario.
- A minimum of three years of responsible leadership experiences in management or supervisory positions preferably in a similar environment;
- Experience in providing services for individuals, couples, children and families;
- Proven experience working directly with families, groups and communities, especially around loss, grief and trauma;
- Excellent computer skills, proficiency in Microsoft Office Suite;
- Excellent written and oral skills in English and French (an asset);
- Experience in developing and managing budgets;
- Excellent organizational management skills;
- Knowledge of local and national resources (an asset);
- Exceptional understanding of the unique military lifestyle issues facing CAF families.

Interested candidates can email their
cover letter and resume by noon on Tuesday September 4, 2018 to
Louisane Langlois, Executive Assistant at:
louisane.langlois@forces.gc.ca





Kingston Military Family Resource Centre
Centre des ressources pour familles militaires de Kingston

CFB Kingston, 32 Lundy's Lane • Kingston, ON K7K 5G3
Phone: 613.541.5010, ext 5195 • Fax: 613.541.4474 • Email: info@kmfrc.com

BFC Kingston, 32 Lundy's Lane • Kingston, ON K7K 5G3
Tél. : 613.541.5010, poste 5195 • Téléc.: 613.541.4474 • C.É.: info@kmfrc.com

Le Centre des ressources pour familles militaires de Kingston (CRFMK) est un organisme de bienfaisance sans but lucratif accrédité ayant pour mission d'améliorer et de préserver la santé et le bien-être des membres de la communauté militaire. Il s'agit de la principale agence à Kingston qui se consacre à répondre aux besoins très particuliers de la communauté militaire. Ses programmes et services sont conçus pour favoriser le développement communautaire et offrir des possibilités de socialisation, de formation et de bénévolat afin d'aider les membres de la communauté militaire à se prendre en mains et à vivre en bonne santé physique et mentale.

Titre : Coordonnateur/coordonnatrice de liaison avec les familles, prévention, soutien, et intervention

Poste : 12 mois à temps plein –remplacement lors d'un congé de maternité

Échelle salariale annuelle : 59 615\$ à 67 059\$

Fonctions liées au poste:

Le ou la titulaire du poste est responsable de la direction, de la supervision et de la prestation efficaces du programme de bien-être et de soins en santé mentale. Il ou elle doit également s'assurer que le programme est harmonisé avec le plan stratégique du CRFMK.

Connaissances, formation et expérience minimales souhaitées

- Maîtrise dans un domaine pertinent de la santé mentale (p. ex. travail social, counselling, psychologie) avec deux ans d'expérience clinique connexe (obligatoire);
- Être membre en règle ou éligible à devenir membre de l'Ordre des psychothérapeutes autorisés de l'Ontario.
- Au moins 3 ans d'expérience à titre de responsable, dans un poste de gestion ou de supervision, de préférence dans un milieu de travail semblable.
- Expérience de travail avec des individus, couples, enfants et familles.
- Expérience démontrée du travail en contact direct avec des familles, des groupes et la communauté, surtout dans les secteurs de la perte, du deuil et des traumatismes.
- Excellentes compétences informatiques, dans un environnement Microsoft Office.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en anglais et en français (atout).
- Expérience de l'élaboration et de la gestion de budgets.
- Excellent sens de l'organisation.
- Connaissances des ressources locales et nationales (atout).
- Compréhension exceptionnelle de l'unique style de vie auquel font face les familles des FAC.

Les personnes souhaitant postuler doivent soumettre leur
lettre de présentation et leur curriculum vitae d'ici midi le **mardi 4 septembre 2018** à
Louisane Langlois, Adjointe de direction,
louisane.langlois@forces.gc.ca.

