



## LA LÉGION ROYALE CANADIENNE DIRECTION PROVINCIALE DU QUÉBEC

Est à la recherche d'un(e)

OFFICIER D'ENTRAIDE DE LA DIRECTION PROVINCIALE DU QUÉBEC (DÉFENSEUR DES DROITS DES ANCIENS COMBATTANTS) À LA VILLE DE QUÉBEC

· **Milieu de travail** : La Légion royale canadienne est un organisme communautaire à but non lucratif qui offre gratuitement des services de représentation aux individus et à leur famille. La vie privée et la confidentialité des renseignements personnels revêtent une importance capitale pour la Légion. Nous œuvrons dans un milieu stimulant qui favorise l'autonomie et la prise de décision. Notre milieu offre la possibilité de rencontrer la clientèle et de s'impliquer directement avec eux dans leur processus.

· **Clientèle visée par le poste** :

- Membres actifs et retraités des Forces canadiennes, les membres de la GRC, les anciens combattants et leur famille.

· **Tâches** :

**Mandaté par législation, l'officier d'entraide de direction provinciale peut aider un militaire, un vétéran, un membre de la GRC ou sa famille à :**

- Offrir de l'accompagnement afin de permettre à la clientèle de recevoir des services, des prestations ou d'avoir accès à des programmes, avantages et services offerts en vertu des lois sur les anciens combattants canadiens et alliés.
- Représenter, guider et procéder au traitement des dossiers des vétérans pour leurs demandes d'invalidité auprès d'Anciens Combattants Canada.
- Procéder à l'examen des dossiers médicaux afin de déterminer l'admissibilité à initier des demandes d'indemnisation (blessures physiques ou psychologiques)
- Venir en aide à ceux qui sont dans le besoin par le biais des Fonds de bienfaisance en fidéicommiss appropriés.
- Être à l'écoute et empathique avec les clients afin de comprendre leur réalité et les aiguiller vers les ressources nécessaires auprès d'Anciens Combattants Canada ou bien dans leur communauté.
- Être en mesure d'intervenir en gestion de crise, si le besoin est présent.

- Analyser avec les clients les différents documents en leur possession, les aider à les remplir, pour qu'ils puissent les acheminer aux différentes instances en lien avec leurs démarches.

· **Poste permanent, temps plein, 35 heures par semaine**

· **Échelle salariale de départ : 33 000\$ à 35 000\$ par année (à déterminer selon l'expérience)**

**Date d'entrée en fonction** : dès que possible

· **Formation nécessaire pour le poste :**

- Préférence accordée aux personnes possédant une éducation de niveau universitaire, idéalement en relations interpersonnelles (travail social, psychologie, criminologie, orientation, etc.) ou liées au domaine de la santé. Toute expérience de travail équivalente liée à un ou aux domaines ci-haut mentionnés sera considérée.

· **Atouts :**

- Connaissance de la clientèle et des enjeux vécus par les militaires ainsi que les anciens combattants.
- Connaissance en défense des droits de la personne.
- Connaissance de base des processus/politiques relative aux Forces armées canadiennes, à la GRC et à Ancien Combattant Canada
- Intérêt envers le travail avec les gens et créer des relations interpersonnelles
- Habileté à prendre des décisions et des initiatives
- Excellente capacité à établir des priorités, gérer plusieurs dossiers et à travailler sous pression
- Habileté à communiquer à l'oral et à l'écrit
- Le bilinguisme est requis afin d'assumer les fonctions liées au poste, ainsi que des compétences avancées en informatique.

***Prière de faire parvenir votre CV à la directrice générale à [pcook@gc.legion.ca](mailto:pcook@gc.legion.ca).***

***Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.***

***Merci pour votre intérêt.***