



# Coordinateur avec le personnel

## **SBMFC – LA PASSION AU SERVICE DE NOTRE MISSION!**

Les Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC), c'est plus qu'un milieu de travail! Nous sommes une fière communauté qui se consacre à soutenir les membres, les vétéranes et les vétérans des Forces armées canadiennes, ainsi que leurs familles dans leur quotidien. Nous offrons des programmes et des services minutieusement sélectionnés visant à répondre à leurs besoins particuliers et à rehausser leur bien-être mental, social, physique, financier et familial. Notre personnel exécute des programmes de conditionnement physique, de sports et de loisirs, assure du soutien aux familles, organise des activités de bienfaisance et veille à ce que nos membres aient accès à des services financiers personnalisés, à des services de vente au détail et à des économies et des rabais dans des commerces de détail.

Nos valeurs sont à la base de notre réussite. Nos employées et employés ont à cœur de soutenir les membres, les vétéranes et les vétérans des Forces armées canadiennes et leurs familles, et sont intègres dans toutes leurs démarches. Forts de notre environnement très soudé, nous agissons comme une seule équipe ayant une seule mission. Nous sommes constamment à la recherche de nouvelles idées et trouvons des moyens créatifs d'offrir les meilleurs programmes et services possibles.

En tant qu'employeur, nous accordons une grande importance à votre santé, à votre mieux-être et à votre épanouissement. Nous proposons une gamme diversifiée de rôles dans de nombreuses localités et une carrière où vous pourrez apporter une réelle contribution.

**SALAIRE :** 33,81 - 39,83 \$ CAN par heure

**EMPLACEMENT :** Casteau, Belgique SHAPE

**TYPE DE POSTE :** Temporaire à temps partiel  
Jusqu'à 26 heures par semaine

## **LE RÔLE**

Sous la direction du directeur principal des programmes de soutien du personnel (PSP) (Europe), le coordonnateur PSP recherche, promeut, planifie, coordonne, supervise et évalue les détails liés aux événements, aux voyages et aux programmes de loisirs du PSP. Ils planifient, organisent et gèrent les services de bar et les opérations de restauration. Améliore le moral et le bien-être de la communauté militaire en fournissant des services PSP aux membres des Forces armées canadiennes (FAC), aux employés du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Fonds non publics (FNP) et à leurs personnes à leur charge. Ils fournissent des conseils sur l'application des politiques PSP et des biens non publics (BNP). Le coordonnateur PSP – Europe gère les contrats avec les voyagistes et les fournisseurs de voyages.

## **QUALIFICATION REQUISE**

### **Études, certificats et permis**

Diplôme d'études secondaires ET quelques années d'expérience en administration des loisirs ou dans un domaine connexe

Certification de service responsable de l'alcool, au besoin

### **Expérience**

Dans la planification, l'organisation et l'évaluation des opérations et de la prestation de programmes de loisirs et de voyages

Dans l'application des politiques, procédures, réglementations et législations applicables

En administration budgétaire

Dans la fourniture de services d'accueil

Dans la gestion des espèces

Dans la gestion du personnel

En contrôle des stocks

En utilisant des logiciels de traitement de texte, de feuilles de calcul, de présentations, de bases de données, de courrier électronique et de navigation sur Internet

### **Compétences**

Orientation client, connaissance de l'organisation, communication, innovation, travail d'équipe et leadership

## **EXIGENCE LINGUISTIQUE**

### **Anglais essentiel / Bilinguisme (anglais et français) un atout**

Compréhension de l'écrit : Fonctionnel

Expression écrite : Fonctionnel

Interaction orale : Fonctionnel

## **AVANTAGES OFFERTS**

**Santé** : Programme d'aide aux employé(e)s et à la famille et soutien en matière de santé mentale.

**Équilibre travail/vie personnelle** : Congés payés et non payés, dont une indemnité de congé annuel et des congés personnels et pour obligations familiales payés.

**Apprentissage et perfectionnement** : Paiement des cotisations d'associations professionnelles, cours en ligne incluant un abonnement à LinkedIn Learning et formation linguistique.

**Autres avantages** : Rabais offerts dans le cadre du Programme de reconnaissance des membres Une FC.

## **AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Il s'agit d'un poste où l'employée ou l'employé doit travailler sur place, à un endroit assigné.

Ce poste de catégorie I/II est ouvert à toutes les personnes à charge (ayant la citoyenneté canadienne/le statut de résidence permanente) des militaires canadiennes et canadiens en service actif et des membres de l'élément civil accompagnant les Forces en vertu de la SOFA OTAN.

Toutes les personnes qui posent leur candidature doivent soumettre, avec leur curriculum vitae, une preuve de leur admissibilité à travailler pour les SBMFC en Europe, à savoir obligatoirement l'étampe de la SOFA et tout autre document requis (p. ex. visa) attestant de leur droit de vivre et de travailler dans le pays hôte en Europe.

Veuillez noter que les personnes à charge canadiennes qui postulent ce poste doivent fournir une copie du message d'affectation de leur parrain ou l'équivalent avec leur candidature; l'étampe de la SOFA sera requise avant l'offre officielle et le début de l'emploi.

Cote de fiabilité requise

**Date d'échéance** : 28 janvier 2026 - 23 h 59, heure du centre de Berlin

## **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

4 mai 2026

## **INCLUSION ET MESURES D'ADAPTATION**

Les SBMFC ont à cœur de maintenir un environnement inclusif, équitable et accessible, où tout le personnel se sent valorisé, respecté et appuyé. Nous acceptons les candidatures de toutes les personnes qualifiées qui peuvent nous aider à constituer un effectif à l'image de la diversité de notre société canadienne. Si on vous contacte au sujet d'un concours ou d'une évaluation, avisez rapidement l'équipe de recrutement des mesures d'adaptation nécessaires pour qu'on vous évalue de manière juste et équitable. L'information relative aux mesures d'adaptation est traitée en toute confidentialité.

**To apply, scan the QR code which will take you to the application page.**



**Or click on the following URL: <https://ca01-apply.sabatalentlink.com/apply-app/pages/application-form?jobId=QDCFK026203F3VBQLOLO8MBD-40406>**

**To view all opportunities:**



**[CFMWS | MFS | OUTCAN Europe | CFMWS](#)**

Do not see an opportunity that currently interests you? Visit [www.cfmws.ca/careers](http://www.cfmws.ca/careers) and apply to our General Application.