



## **PSP - Coordonnateur(-ice) des Programmes de soutien du personnel (sans 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.

**RÉMUNÉRATION :** \$30,96 - \$36,45 par heure

**LIEU :** Riga, Lettonie

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

## **LE RÔLE**

Sous la direction du gestionnaire principal PSP Europe, le coordonnateur PSP sans personnel recherche, promeut, planifie, coordonne, supervise et évalue les détails liés aux événements, voyages et programmes de loisirs du PSP. Il ou elle favorise le moral et le bien-être de la communauté militaire en offrant 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), ainsi qu'à leurs personnes à charge. Il ou elle fournit des conseils sur l'application des politiques du PSP et des Biens non publics (BNP). Il ou elle gère les contrats avec les voyagistes et les fournisseurs de services de voyage. Il ou elle assure la mise à jour des panneaux d'affichage du PSP et fait la promotion des programmes et des événements à venir.

## **QUALIFICATION REQUISE**

### **Études, certificats et permis**

Diplôme collégial en loisirs, en administration ou dans un domaine connexe

OU

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

### **Expérience**

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

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

Dans l'administration budgétaire

Dans la manipulation d'espèces

Dans le contrôle des inventaires

Dans l'utilisation de logiciels pour le traitement de texte, les feuilles de calcul, les présentations, les bases de données, le courrier électronique et la navigation Internet

### **Compétences**

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

## EXIGENCE LINGUISTIQUE

Bilinguisme (anglais et français) essentiel

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.

Découvrez tous les avantages que les SBMFC offrent en visitant le <https://sbmfc.ca/avantages>.

## AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

Ce poste est ouvert aux personnes à charge (citoyens canadiens / résidents permanents) des membres actifs des Forces armées canadiennes ou des membres du personnel civil accompagnant la Force en vertu de SOFA de l'OTAN.

Conformément à la Politique sur les options de travail flexibles de la SFMAC, en présentant votre candidature pour ce poste, vous confirmez que vous répondez à ces critères.

Tous les candidats sont tenus de présenter, en plus de leur curriculum vitae, une preuve de leur admissibilité à travailler pour la SMCFC en Europe : tampon SOFA obligatoire et toute autre documentation requise, par exemple un visa, reconnaissant leur statut juridique pour vivre et travailler dans le pays hôte en Europe.

Veuillez noter que les personnes à charge canadiennes qui sont des candidats entrants peuvent postuler à ce poste à condition qu'une copie du message de nomination d'un commanditaire ou

équivalent soit incluse dans la demande; toutefois, un tampon SOFA sera requis avant toute offre formelle ou le début de l'emploi.

Autorisation de sécurité de fiabilité requise.

**Date limite de candidature : 21 mai, 2026 à 23 h 59, heure centrale de Berlin**

### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

22 juin, 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.

**Pour postuler, veuillez scanner le code QR, ce qui vous amènera à la page de demande d'emploi.**



**Vous pouvez aussi cliquer sur l'URL suivant : <https://ca01-apply.sabatalentlink.com/apply-app/pages/application-form?jobId=QDCFK026203F3VBQBL0LO8MBD-44091>**

**Pour visionner toutes les offres d'emploi :**



[SBMFC](#) | [SFM](#) | [HORSCAN Europe](#) | [SBMFC](#)

Si aucune des offres ne vous intéresse, visitez le [www.sbmfc.ca/carrieres](http://www.sbmfc.ca/carrieres) et postulez l'offre générique.