



*The Family and Children's Services of Frontenac, Lennox and Addington is a progressive child welfare agency that is committed to partnering with communities to provide professional child protection services. We offer an innovative and positive work environment that values continuous learning and staff development.*

## **FAMILY SERVICES WORKER and CHILDREN'S SERVICES WORKER Job Inventory**

**Temporary Full Time, English & Bilingual Opportunities, Unionized – 35 hours/week**

*Please Note: All applications submitted to this "Job Inventory" will be kept on file for a six (6) month period. Qualified candidates will be considered for contract vacancies. Qualified candidates are invited to re-apply as other positions become available or to update their education or experience.*

**LOCATION:** 817 Division Street, Kingston ON **and/or** 99 Advance Avenue, Napanee

This position is responsible to provide protection services to at risk children and their families and to carry out the mandate of the Child and Family Services Act in accordance with the prescribed guidelines and regulations to ensure child safety and positive outcomes. They are responsible for developing assessments and services plans in collaboration with families including Kin and community services. In this role, the emphasis is on obtaining comprehensive information about the child and family that will inform subsequent decisions and planning processes. The incumbent is required to maintain client records and will be responsible for completion of case recordings, social histories, correspondence and legal documents.

**HOURS OF WORK:** Monday to Friday, from 8:30 a.m. to 4:30 p.m., however, flexibility is required in order to meet operational needs.

### **REQUIRED QUALIFICATIONS:**

- Master or Bachelor of Social Work or Bachelor's or Master's degree in a related field with a minimum of 3 years of related experience in a professional helping role working with families and children
- Knowledge of the Child and Family Services Act and Ministry of Children and Youth Services' standards
- Excellent counseling and negotiation skills
- Ability to work effectively as a member of a team
- Valid driver's license with access to a vehicle
- Family and counseling experience
- Excellent organization and writing skills
- Proficiency in a Windows environment using Microsoft Office Suite and Windows Explorer
- Familiarity with other software such as e-mail programs, case recording software
- Bilingualism (fluency in French and English) is an asset. Selected candidates will be assessed.
- *Completion of OACAS training (Child Welfare Protection Training, Forensic Interviewing, etc.) is an asset*

**Interested applicants are invited to respond in writing to:**

Human Resources  
Family and Children's Services of Frontenac, Lennox and Addington  
817 Division Street  
Kingston, ON K7K 4C2  
or by fax to 613-542-4428 or by email to [hr@facsfra.ca](mailto:hr@facsfra.ca)

For further information, please visit our website at: [www.facsfla.ca](http://www.facsfla.ca) . We thank all applicants, however only those to be interviewed will be contacted.

*Family and Children's Services of Frontenac, Lennox and Addington is committed to providing accommodations for persons with disabilities. If you require accommodation during the interview process, please inform Human Resources and we will work with you to meet your needs.*



*Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington sont une société de l'aide à l'enfance avant-gardiste qui collabore avec les communautés afin de fournir des services professionnels de protection de la jeunesse. Nous offrons un environnement de travail innovateur et positif qui valorise la formation continue et le développement de notre personnel.*

**INTERVENANT/INTERVENANTE AUX SERVICES À LA FAMILLE et  
INTERVENANT/INTERVENANTE AUX SERVICES À L'ENFANCE  
Banque de candidatures**

**Emplois à temps plein temporaire, postes anglophones et bilingues, syndiqués – 35 heures/semaine**

*Remarque : Tous les formulaires de demande relatifs à cette banque de candidatures sont conservés dans nos dossiers pendant une période de six (6) mois. Les candidats qualifiés seront considérés pour des postes contractuels. Nous invitons les candidats qualifiés à poser leur candidature de nouveau puisque d'autres postes s'ouvrent de temps à autre ou à mettre leurs études ou leur expérience professionnelle à jour.*

**LIEUX DE TRAVAIL :** 817 Division Street, Kingston ON **et/ou** 99 Advance Avenue, Napanee

La personne qui détient ce poste est chargée de fournir des services de protection aux enfants à risque et à leur famille, ainsi que d'appliquer les dispositions de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille conformément aux directives et aux règlements en vigueur, afin d'assurer la sécurité des enfants et d'atteindre des résultats positifs. Elle est chargée d'effectuer des évaluations et d'élaborer des plans de service en collaboration avec les familles, y compris les parents proches et les services communautaires. Dans le cadre de ses fonctions, la personne doit concentrer ses efforts sur la collecte de renseignements détaillés au sujet de l'enfant et de sa famille qui permettront de faciliter les processus décisionnels et de planification subséquents. Le titulaire du poste doit tenir des dossiers sur les clients et il est chargé d'ouvrir les dossiers, recueillir les renseignements concernant

les antécédents sociaux, rédiger la correspondance et préparer les documents juridiques.

**HORAIRE DE TRAVAIL :** Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30; une certaine flexibilité est cependant nécessaire pour répondre aux besoins organisationnels de l'organisation.

**COMPÉTENCES REQUISES :**

- Être titulaire d'un baccalauréat en travail social ou titulaire d'un baccalauréat ou d'une maîtrise dans un domaine équivalent, plus un minimum de 3 ans d'expérience pertinente dans des fonctions d'aide auprès de familles et d'enfants;
- Connaître la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, ainsi que les normes du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse;
- Posséder d'excellentes compétences en counseling et en négociation;
- Avoir la capacité de travailler efficacement en équipe;
- Posséder un permis de conduire valide et avoir accès à une voiture;
- Avoir une expérience en aide à la famille et en counseling;
- Posséder d'excellentes compétences organisationnelles et rédactionnelles;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office et Windows Explorer sur plateforme Windows;
- Être familiarisé avec d'autres logiciels comme des programmes de messagerie électronique et d'enregistrement de cas;
- Être bilingue est un atout (la maîtrise du français et de l'anglais). Les candidats choisis subiront des tests.
- *Avoir complété le programme de formation de l'AOSAE est un atout (programme de formation en protection et bien-être de l'enfance, techniques d'entrevue judiciaire, etc.).*

**Nous invitons les candidats qui souhaitent poser leur candidature à le faire par écrit à l'adresse suivante :**

Ressources humaines

Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington

817, Division Street

Kingston (Ontario) K7K 4C2

Vous pouvez également poser votre candidature par télécopieur au 613 542-4428 ou par courriel à l'adresse [hr@facsfla.ca](mailto:hr@facsfla.ca).

Pour en savoir davantage, veuillez consulter notre site Web au [www.facsfla.ca](http://www.facsfla.ca). Nous remercions tous les candidats de leur intérêt; toutefois, seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.

*Les Services à la famille et à l'enfance de Frontenac, Lennox et Addington s'engagent à fournir des mesures d'adaptation aux personnes handicapées. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant le processus d'embauche, veuillez en informer le service des ressources humaines, et nous prendrons les moyens nécessaires pour répondre à vos besoins.*