



The Children's Aid Society of Ottawa | La Société de l'aide
à l'enfance d'Ottawa

DISCLOSURE CLERK

(1) Temporary full time opportunity – 12 months/

(1) Temporary full time opportunity –8 months

The Children's Aid Society of Ottawa is committed to protecting the children and youth of our community from all forms of abuse and neglect. We work to keep them safe and secure, both within their families and the communities in which they live.

Responsibilities:

Under the supervision of the Supervisor/Coordinator of Legal Services, the Bilingual Law-Disclosure Clerk will assume the following responsibilities:

- Liaises between the Children's Aid Society and outside counsel requesting access to, or information from, files generated during CAS involvement;
- Receives and processes disclosure requests from various professional agencies such as other Societies, Office of the Children's lawyer, Law Enforcement group and Health Care professionals, where those requests fall within the parameters of the Legal Department;
- Receives and processes disclosure requests from individuals involved with or receiving service through the Children's Aid Society both past and present where those requests fall within the parameters of the Legal Department;
- Liaises between persons requesting information and various departments such as Records, Foster Care, Adoption and individual workers; and
- Provides coverage for other Law Clerks and administrative/clerical staff, and support to Legal Services.

Requirements:

- Law Clerk Diploma, or B.A. Degree in Law;
- 2 years of experience working in a related field;
- Thorough knowledge of CFSA, Family Court Rules and procedures;
- Demonstrated knowledge of society's policies and procedures as they relate to court practices;
- Proven ability in using computer software (i.e. MS Office, Lotus Notes, AS400 and Westlaw);
- Strong English communication skills (both verbally and in writing) with client, staff and community professionals;
- Ability to work in a fast paced environment with daily deadlines;
- Driver's license and possession of a vehicle;
- Good judgment, excellent organizational skills and a demonstrated ability to work independently, with the possibility of doing some overtime.
- Superior oral and written skills in English are required.

We offer a salary range of \$44,772 to \$54,909, as well as a comprehensive benefits package (pension plan and health & insurance benefits) and generous leave provisions (such as 4 weeks of vacation after 1 year of service). Our modern workplace has excellent physical amenities including a fully equipped gym, free parking and a cafeteria.

If you are interested in the above opportunity, please apply online on our website at www.casott.on.ca by **11:59 p.m., on Monday, July 18, 2016.**

We thank all applicants for their interests in the Children's Aid Society of Ottawa but we will only contact those selected for an interview.

The Children's Aid Society of Ottawa (CASO) is dedicated to building a workforce that reflects the diversity of the community in which we live in and serve. The Society encourages applications from all qualified individuals. CASO is committed to a candidate selection process and work environment that is inclusive and barrier free. In order to ensure candidates are assessed in a fair and equitable manner, accommodations will be provided to prospective employees in accordance with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA) and the Ontario Human Rights Code.



The Children's Aid Society of Ottawa | La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa

COMMIS DIVULGATION/LÉGAL

(2) POSTES TEMPORAIRES, TEMPS PLEIN, 35 HEURES/SEMAINE, 12 MOIS ET 8 MOIS

La Société de l'aide à l'enfance (SAE) d'Ottawa s'emploie à protéger les enfants et les adolescents de notre communauté contre la maltraitance et la négligence. Nous collaborons avec nos partenaires communautaires afin d'assurer leur bien-être et renforcer les capacités de la famille et du milieu où ils vivent.

RESPONSABILITÉS:

Sous la responsabilité du superviseur/coordonnateur du service légal, le commis bilingue – Divulgence/Légal devra assurer les responsabilités suivantes:

- Assure la liaison entre la société de l'aide à l'enfance d'Ottawa et les institutions juridiques demandant accès à, ou de l'information provenant des dossiers de la SAEO;
- Recevoir et traiter les demandes de divulgation provenant de plusieurs autres agences, tel que; d'autres sociétés, groupes juridiques et personnel de la santé, lorsque ceux-ci se retrouvent dans les paramètres de notre département légal;
- Recevoir et traiter les requêtes de divulgations provenant des individus impliqués avec, ou recevant des services provenant de la société de l'aide à l'enfance d'Ottawa, tant passé que présent où ses requêtes se retrouvent dans les paramètres de notre département légal;
- Agir à titre de liaison entre les personnes demandant des renseignements de nos divers départements tels que; les archives, famille d'accueil, adoption et les travailleurs ; et
- Assurer la couverture des autres commis légaux et administratifs.
- Supporter le service légal.

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES:

- Diplôme de légiste, ou un baccalauréat en droit;
- 2 années d'expériences dans un milieu connexe;
- Connaissances approfondies de la LSEF, des règles et des procédures des tribunaux de la famille;
- Fortes connaissances des politiques et procédures des Sociétés entourant les pratiques en cour;
- Habilités démontré en informatique (Connaissance de MS Office, Lotus Notes, AS400 et Westlaw)
- Grande capacité à communiquer en anglais (tant à l'oral qu'à l'écrit) avec les clients, le personnel et les professionnels de la communauté;
- Capacité à travailler dans un environnement de travail ayant des délais serrés;
- Détiens un permis de conduire et un véhicule;
- Détiens un bon jugement, d'excellentes qualités organisationnelles, a la capacité de travailler de façon indépendante et est disponible à faire du temps supplémentaire.
- Des compétences supérieures en communications verbales et écrites en anglais sont requises.

Nous offrons un salaire concurrentiel de 44,772 \$ à 54,909 \$ et une gamme complète d'avantages sociaux (régime de retraite et assurance collective) et de généreux congés (tels que 4 semaines de vacances après 1 an de service). Nos bureaux sont pourvus d'installations physiques enviables, incluant un gymnase entièrement équipé, un stationnement gratuit et une cafétéria.

Si cette offre d'emploi vous intéresse, veuillez postuler en ligne sur notre site Web au www.casott.on.ca, **avant lundi, le 18 juillet 2016, à 23 h 59.**

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à l'égard de La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa.

Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidat(e)s retenu(e)s pour une entrevue.

La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa s'engage à former un groupe de travailleurs qui reflète la diversité de la communauté où ils vivent et travaillent. La Société encourage toutes les personnes qualifiées à postuler.

La Société de l'Aide à l'Enfance d'Ottawa s'engage à offrir un processus de sélection ainsi qu'un environnement de travail inclusif et sans barrières. Afin de nous assurer que les candidats soient évalués de manière juste et équitable, nous accommoderons les candidats conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) et le Code des droits de la personne de l'Ontario.