



# OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

Commis à la promotion des services (Réf 186)  
Emploi d'été

(Subvention Emploi été Canada pour étudiant- 30 ans et moins)

**Statut du poste :** Emploi d'été à partir du 23 juin 2026 pour 8 semaines

**Horaire de travail :** 30h par semaine

**Nombre de poste :** 1

**Lieu de travail :** Point de service de Saint-Jean-sur-Richelieu, Bâtisse B178, rue Falaise, Garnison St-Jean, Richelieu, Québec  
J0J 1R0

## NOTRE ORGANISATION

Le CRFM a pour objectif de favoriser le mieux-être des membres des familles de militaires dans leur développement personnel, familial et communautaire par le biais d'une équipe compétente et dynamique.

## RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Sous l'autorité de la direction, le commis à la promotion des services a la responsabilité de communiquer avec la nouvelle clientèle familiale intégrant les forces armées canadiennes afin de faire connaître l'existence des CRFM. Il aura aussi pour mandat de répondre aux questions et de donner les informations pertinentes à la clientèle nouvelle dans la région, vivant l'absence ou la transition vers le mode de vie militaire. Il aura à faire l'intégration des informations dans les différentes bases de données ainsi que répondre aux questions des familles qui se présentent au CRFM en l'absence de la personne à l'accueil. La titulaire est également responsable de promouvoir les services de l'organisme et de faire connaître à tous le soutien que peut leur apporter le CRFM.

## EXIGENCES DU POSTE

- Avoir complété des études secondaires;
- Être bilingue;
- Être disponible à effectuer d'autres tâches connexes;
- Connaître le mode de vie militaire, un atout;
- Expérience minimale d'un an, notamment en service à la clientèle;

## COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

- Communiquer efficacement;
- Faire preuve d'enthousiasme et d'entregent;
- Faire preuve d'esprit de collaboration;
- Faire preuve de professionnalisme;
- Présenter une très grande aptitude à travailler auprès du public.

## RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

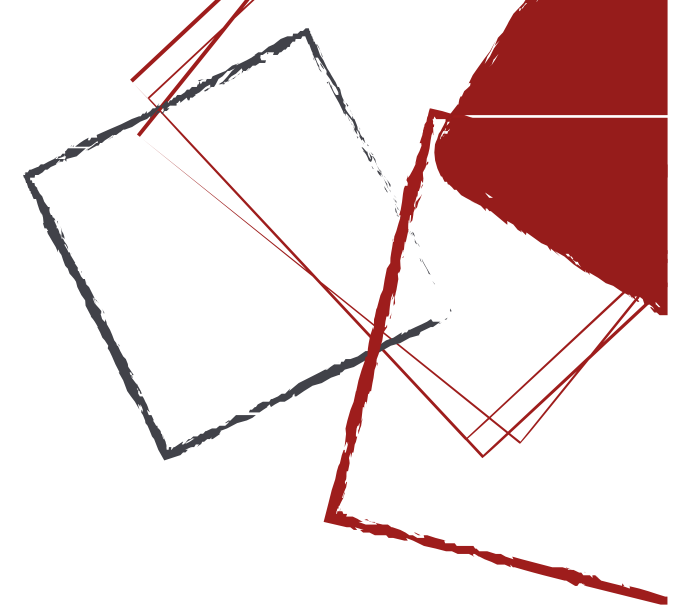
- La rémunération de ce poste se fait sur une base horaire de 20,93 \$;
- 6 % de vacances annuelles;
- 4 % en congé maladie et obligation familiale.

## DATE LIMITE

Envoyez votre CV ainsi qu'une lettre de motivation  
au service des ressources humaines : 07 mai 2026  
[svcperscrfmservicerh@forces.gc.ca](mailto:svcperscrfmservicerh@forces.gc.ca)

N.B. Comme la grande majorité du personnel du CRFM est de sexe féminin, le genre féminin désigne à la fois les hommes et les femmes sans aucune discrimination.





# JOB OPPORTUNITY

Outreach clerk

(Ref 186)

Summer job (Open for students)

(Canada Summer Jobs Grant for students aged 30 and under)

**Job status:** Summer job from June 23, 2026 for 8 weeks

**Work schedule:** 30 hours / week

**Number of positions:** 1

**Location:** Service Outlet of Saint-Jean-sur-Richelieu, Building B178, rue Falaise, St-Jean Garrison, Richelain, Quebec J0J 1R0

## OUR ORGANISATION

The goal of MFRC is the well-being of members of military families in their personal, family and community development by a competent and dynamic team.

## JOB PURPOSE

Under the authority of management, the Service Promotion Clerk is responsible for communicating with new family clients joining the Canadian Armed Forces, to raise awareness of the MFRCs. He will also be responsible for answering questions and providing relevant information to clients new to the region, who are experiencing the absence or transition to a military lifestyle. He will do the integration of information into the various databases, as well as answer questions from families who come to the MFRC in the absence of the receptionist. The incumbent is also responsible for promoting the organization's services and making everyone aware of the support the MFRC can provide.

## POSITION REQUIREMENTS

- Have completed high school education;
- Have minimum one year experience, especially in customer service;
- Excellent skills in written and verbal communication;
- Be bilingual;
- Be available to carry out other related tasks;
- Knowledge of military life is an asset.

## GENERAL COMPETENCIES

- Maturity, good sense of organization and autonomy;
- Demonstrate flexibility, tact and team spirit;
- Communicates effectively;
- Is independent and takes initiative;
- Is enthusiastic and demonstrates professional creativity and people skills.

## REMUNERATION & BENEFITS

- The remuneration for this job is at 20,93\$;
- 6% of annual vacation;
- 4 % in sick days and family obligation.

## DEADLINE

Send in your resume and cover letter  
to Human Resources services: May 7, 2026

[svcperscrfmservicerh@forces.gc.ca](mailto:svcperscrfmservicerh@forces.gc.ca)

