



**Canadian Mental
Health Association**
Champlain East
Mental health for all

**Association canadienne
pour la santé mentale**
Champlain Est
La santé mentale pour tous

Employment Opportunities

The Canadian Mental Health Association - Champlain East is a community-based agency dedicated to providing community support services to persons living with a mental illness and concurrent disorders. Our Branch has been designated under the French Language Services Act since 1991 and as such, is committed to providing services in both official languages (French and English)

- (1) **Administrative Assistant** - Permanent (28 hours per week) based in Cornwall
- (2) **Administrative Assistant** - Permanent (35 hours per week) based in Hawkesbury
- (3) **Manager of Mental Health Promotion & Volunteers**
Permanent Full time, based out of Cornwall

All applications must be received and submitted through our website. To access our job postings and application page go to cmha-east.on.ca, **Careers tab**, where you can view the job description and submission details.

We thank all applicants for their interest, however only those being considered for the position will be contacted. The Branch is an Equal Opportunity Employer. Accommodation will be provided in all parts of the hiring process as required. Applicants need to make their needs known in advance.



**Canadian Mental
Health Association**
Champlain East
Mental health for all

**Association canadienne
pour la santé mentale**
Champlain Est
La santé mentale pour tous

Opportunités d'emplois

L'Association canadienne pour la santé mentale, Champlain Est, est un organisme communautaire voué à la prestation de services de soutien communautaire aux personnes vivant avec une maladie mentale et des troubles concomitants. Notre filiale est un organisme désigné en vertu de la Loi sur les services en français depuis 1991 et en tant que tel, nous sommes engagés à offrir des services dans les deux langues officielles (français et anglais).

(1) Adjointe administrative - Poste permanent (28 heures par semaine)

En poste au bureau de Cornwall

(2) Adjointe administrative - Poste permanent (35 heures par semaine)

En poste au bureau de Hawkesbury

(3) Gestionnaire de la promotion de la santé mentale et responsable des bénévoles

Poste permanent à temps plein, en poste du bureau à Cornwall

Toutes les candidatures doivent être soumises et reçues via notre site web. Pour accéder à nos affichages de postes ainsi qu'à la page de demande d'emploi, allez sur notre site web à acsm-est.on.ca, onglet **Emplois**, où vous pouvez lire la description de tâches et les détails pour poser votre candidature.

Nous remercions tous les postulants, cependant seuls les candidats considérés pour une entrevue seront contactés. La filiale est un employeur à opportunités égales. Les accommodements seront fournis au besoin tout au long du processus d'embauche. Les candidats doivent nous aviser de leurs besoins à l'avance.