

Volunteer Role – Supervision Lead

College of Licensed Counselling Therapists of New Brunswick (CCTNB)
Part-Time • Annual Stipend: \$15,000

Purpose of the Role

The College of Licensed Counselling Therapists of New Brunswick (CCTNB) is seeking a **Supervision Lead** to provide leadership, guidance, and support to Supervisors and their Supervisees as they complete mandatory supervision requirements for licensure. This part-time volunteer position serves as a key resource for CCTNB members, ensuring the supervision process remains ethical, consistent, and aligned with the College's regulatory mandate.

The Supervision Lead acts as the primary liaison between the **Supervision Committee** and the **Executive Director**, helping manage inquiries, concerns, complaints, and procedural questions. The role also oversees the development and maintenance of all supervision-related resources and contributes to the continuous improvement of the College's Supervision Rules and practices.

Key Responsibilities

1. Support for Supervisors and Supervisees

- Provide timely, informed guidance on supervision expectations, documentation, processes, and standards.
- Assist in resolving questions or challenges that arise during the supervision period.
- Direct individuals to appropriate CCTNB resources and policies.

2. Chair the Supervision Committee

- Liaison Between the Supervision Committee & Executive Director
- Serve as the communication bridge between the Supervision Committee and the Executive Director.
- Bring forward trends, concerns, or complex cases requiring attention.
- Advocate for clarity, fairness, and consistency within the supervision framework.
- Support the handling of supervision-related complaints or inquiries.

3. Resource Development & Management

- Develop, update, and maintain the **Supervision Manual** for both Supervisors and Supervisees.
- Ensure all materials reflect current legislation, rules, ethical standards, and best practices.

4. Annual Review of Supervision Rules

- Lead an annual polling and feedback process among approved Supervisors and the broader membership.
- Compile results and present recommendations to the Supervision Committee and Executive Director.

5. Committee Support & Volunteer Coordination

- Assist in identifying and recruiting volunteers for the Supervision Committee.
- Provide onboarding, orientation, and ongoing support for committee members.
- Offer guidance to ensure committee work aligns with CCTNB policy, the Code of Ethics, and best practices.

Qualifications & Experience

Required:

- Current or former **CCTNB Approved Supervisor** status.
- Minimum **5 years of supervision experience** preferred.
- Strong understanding and practical application of the **CCTNB Code of Ethics**.
- Excellent written and verbal communication skills.
- Ability to work independently, manage priorities, and maintain objectivity.

Preferred:

- Experience supporting regulatory, committee, or governance processes.
- Familiarity with adult learning principles or mentorship models.
- Bilingualism (English/French) is considered an asset.

Time Commitment & Compensation

- This is a **part-time stipend volunteer position** with flexible hours, approximately 5-7 hours per week.
- Annual stipend: **\$15,000**.
- This opportunity is renewable annually based on performance and organizational needs.

How to Apply

Applicants are invited to submit a cover letter outlining their supervisory experience and interest in the role, along with a current résumé. Applications should be directed to the Executive Director of CCTNB, executivedirector@cctnb.ca **prior to the deadline of January 19, 2026**.

Rôle bénévole – Responsable de la supervision

Collège des conseillers et conseillères thérapeutes agréés du Nouveau-Brunswick (CCTNB)

Temps partiel • Indemnité annuelle : 15 000 \$

Objectif du rôle

Le Collège des conseillers et conseillères thérapeutes agréés du Nouveau-Brunswick (CCTNB) est à la recherche d'un(e) Responsable de la supervision afin d'offrir leadership, orientation et soutien aux superviseur(e)s et à leurs supervisé(e)s dans le cadre de l'accomplissement des exigences obligatoires de supervision menant à l'obtention du certification CTA. Ce poste bénévole à temps partiel constitue une ressource clé pour les membres du CCTNB et vise à assurer que le processus de supervision demeure éthique, cohérent et conforme au mandat réglementaire du Collège.

Le ou la Responsable de la supervision agit comme principal point de liaison entre le Comité de supervision et la direction générale, contribuant à la gestion des demandes de renseignements, des préoccupations, des plaintes et des questions procédurales. Le rôle comprend également la supervision de l'élaboration et du maintien de toutes les ressources liées à la supervision, ainsi qu'une contribution continue à l'amélioration des Règles de supervision et des pratiques du Collège.

Responsabilités clés**1. Soutien aux superviseur(e)s et aux supervisé(e)s**

- Fournir des conseils rapides et éclairés concernant les attentes, la documentation, les processus et les normes de supervision.
- Aider à résoudre les questions ou les défis qui surviennent durant la période de supervision.
- Orienter les personnes vers les ressources et politiques appropriées du CCTNB.

2. Présidence du Comité de supervision**Liaison entre le Comité de supervision et la direction générale**

- Agir comme lien de communication entre le Comité de supervision et la direction générale.
- Porter à l'attention les tendances, préoccupations ou dossiers complexes nécessitant un suivi.
- Défendre la clarté, l'équité et la cohérence du cadre de supervision.
- Appuyer le traitement des plaintes ou des demandes de renseignements liées à la supervision.

3. Élaboration et gestion des ressources

- Élaborer, mettre à jour et maintenir le Manuel de supervision à l'intention des superviseur(e)s et des supervisé(e)s.
- Veiller à ce que tous les documents reflètent la législation, les règles, les normes éthiques et les meilleures pratiques en vigueur.

4. Révision annuelle des Règles de supervision

- Diriger un processus annuel de consultation et de rétroaction auprès des superviseur(e)s approuvé(e)s et de l'ensemble des membres.
- Compiler les résultats et présenter des recommandations au Comité de supervision et à la direction générale.

5. Soutien aux comités et coordination des bénévoles

- Contribuer à l'identification et au recrutement de bénévoles pour le Comité de supervision.
- Assurer l'accueil, l'orientation et le soutien continu des membres du comité.
- Offrir des conseils afin de garantir que les travaux du comité respectent les politiques du CCTNB, le Code de déontologie et les meilleures pratiques.

Qualifications et expérience

Exigences :

- Statut actuel ou antérieur de superviseur(e) approuvé(e) par le CCTNB.
- Minimum de 5 ans d'expérience en supervision (préféré).
- Excellente compréhension et application pratique du Code de déontologie du CCTNB.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Capacité de travailler de façon autonome, de gérer les priorités et de maintenir l'objectivité.

Atouts :

- Expérience dans le soutien de processus réglementaires, de comités ou de gouvernance.
- Connaissance des principes d'apprentissage des adultes ou des modèles de mentorat.
- Bilinguisme (anglais/français).

Engagement de temps et rémunération

- Poste bénévole à temps partiel avec indemnité, offrant une flexibilité d'horaire, estimée à environ 5 à 8 heures par semaine.
- Indemnité annuelle : 15 000 \$.

- Possibilité de renouvellement annuel selon le rendement et les besoins organisationnels.

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre une lettre de motivation décrivant leur expérience en supervision et leur intérêt pour le poste, accompagnée d'un curriculum vitæ à jour. Les candidatures doivent être envoyées à la direction générale du CCTNB à l'adresse suivante : executivedirector@cctnb.ca **avant le 19 janvier, 2026.**