

Job Posting

CNESST Claims Specialist (Workers' Compensation) - Quebec

Reports to: Team Lead

Employment Responsibilities: Reporting to the Team Lead, you are responsible for assisting our clients with their CNESST claims management. The Claims Specialist assesses any barriers to a successful return to work. Engaging with multiple stakeholders (CNESST, clients) to implement strategies to address those identified barriers to support a return to work, while mitigating costs to our clients.

- Meeting with clients to review internal workplace injury issues
- Managing complex workplace injury claims, minimizing time loss and claim costs through early intervention and proactive co-ordination of services
- Ensuring regular and open lines of communication with clients and the CNESST
- Clients direct contact and resource person concerning CNESST (workers compensation) claims management, CNESST costs, experience rating position, and claim costs projections, etc.
- Liaise with the Quebec provincial body responsible for Workers' Compensation, "La Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail" (CNESST)
- Reviewing and managing of claim files
- Interpreting provincial workers' compensation (CNESST) legislation, policies, and procedures
- Filing reports of injury, identifying appeal issues, drafting letters of oppositions, suspension of benefits etc.
- Coordinating case management activities including developing, implementing, and monitoring return to work and rehabilitation strategies
- Facilitating third party interventions (functional capacity evaluations, independent medical evaluations, BEM's).
- Liaise with our Internal Lawyer regarding appeals personnel identifying appeal issues, providing claim cost projections prior to appeals. Must have a full understanding of the appeal process and TAT (Tribunal Administratif Du Travail)
- Provide clients with on-site assistance by attending mediations, ergonomic assessments, field investigations and provision of CNESST training
- Other duties as assigned

Qualifications:

- Native French and English language skills both written and oral
 - Work experience in a workers' compensation claims management capacity either at the CNESST (or a similar provincial workers' compensation board-commission) or in an in-house capacity at a private company with corresponding knowledge of workers' compensation statutes, policies and procedures, and workplace health and safety would be an asset but not necessary
 - Minimum of 5 years work experience in CNESST claims management with corresponding knowledge of workers' compensation statutes, policies and procedures, experience rating analysis and workplace health and safety
-

- Prior experience working for an insurance provider or an in-house capacity at a private company with Quebec operations in a claims management capacity
- Post Secondary Education (Diploma/Certificate), preferably in a related field, or a human resource and/or health and safety and/or insurance certificate-designation are assets. In the absence of these qualifications, significant consideration will be given to applicants with claims management experience more than the minimum five years
- Supervisory experience and an elevated level of oral and written communication skills, ability to work within a demanding and fast paced environment, personal initiative, and ability to work independently and to meet deadlines

Work Schedule

- Full time, permanent role
- Hybrid scheduled - 2 days in office, 3 days from home

How to Apply:

If you are interested in applying, please forward a cover letter and resume to Human Resources:
Careers@windleyely.com

Accommodation is available in all aspects of the recruitment process. If accommodation is required applicants should make this known in advance to Sarah Ryckman, Human Resources Manager.

We thank all applicants for their interest; however only those chosen for an interview will be acknowledged.

Spécialiste en réclamations (indemnisation des accidents du travail) à la CNESST - Québec

Responsabilité : Chef d'équipe

Responsabilités liées à l'emploi : Relevant du directeur associé des opérations, vous êtes responsable d'assister nos clients dans la gestion de leurs réclamations à la CNESST. Le spécialiste des réclamations évalue les obstacles à un retour au travail réussi. Il s'engage auprès de plusieurs intervenants (CNESST, clients) à mettre en œuvre des stratégies pour éliminer les obstacles identifiés afin de favoriser le retour au travail, tout en réduisant les coûts pour nos clients.

- Rencontre avec les clients pour examiner les problèmes internes liés aux accidents du travail
- Gérer les demandes complexes d'indemnisation des accidents du travail, minimiser les pertes de temps et les coûts des demandes d'indemnisation par une intervention précoce et une coordination proactive des services.
- Assurer des lignes de communication régulières et ouvertes avec les clients et la CNESST
- Contact direct avec les clients et personne-ressource concernant la gestion des réclamations de la CNESST (indemnisation des travailleurs), les coûts de la CNESST, la position de la cote d'expérience, les projections des coûts des réclamations, etc.

- Lisaise avec la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), l'organisme provincial québécois chargé de l'indemnisation des travailleurs.
- Examen et gestion des dossiers de demande d'indemnisation
- Interpréter la législation, les politiques et les procédures provinciales en matière d'indemnisation des travailleurs (CNESST)
- Déposer des rapports d'accident, identifier les problèmes de recours, rédiger des lettres d'opposition, de suspension des prestations, etc.
- Coordonner les activités de gestion de cas, y compris l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des stratégies de retour au travail et de réadaptation.
- Faciliter les interventions de tiers (évaluations de la capacité fonctionnelle, évaluations médicales indépendantes, BEM).
- Il est en contact avec notre juriste interne en ce qui concerne les appels, identifie les problèmes liés aux appels et fournit des projections sur les coûts des sinistres avant les appels. Vous devez avoir une parfaite connaissance de la procédure d'appel et du TAT (Tribunal Administratif du Travail).
- Fournir aux clients une assistance sur place en participant à des médiations, à des évaluations ergonomiques, à des enquêtes sur le terrain et en dispensant des formations de la CNESST.
- Autres tâches assignées

Qualifications :

- Maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Une expérience professionnelle dans la gestion des demandes d'indemnisation des travailleurs, soit à la CNESST (ou à une commission provinciale similaire d'indemnisation des travailleurs), soit au sein d'une entreprise privée, avec une connaissance correspondante des lois, des politiques et des procédures en matière d'indemnisation des travailleurs, ainsi que de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail, serait un atout, mais n'est pas nécessaire.
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des sinistres de la CNESST, avec une connaissance correspondante des lois, politiques et procédures en matière d'indemnisation des travailleurs, de l'analyse des taux d'expérience et de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail.
- Expérience préalable au sein d'une compagnie d'assurance ou d'une entreprise privée ayant des activités au Québec, dans le domaine de la gestion des sinistres.
- Une formation post-secondaire (diplôme/certificat), de préférence dans un domaine connexe, ou un certificat en ressources humaines et/ou en santé et sécurité et/ou en assurance sont des atouts. En l'absence de ces qualifications, une attention particulière sera accordée aux candidats ayant une expérience de la gestion des sinistres supérieure au minimum de cinq ans.
- Expérience de la supervision et niveau élevé de compétences en communication orale et écrite, capacité à travailler dans un environnement exigeant et rapide, initiative personnelle et capacité à travailler de manière indépendante et à respecter les délais.

Horaire de travail

- Poste permanent à temps plein
- Horaire hybride : 2 jours au bureau, 3 jours à domicile

Comment postuler :

Si vous souhaitez postuler, veuillez envoyer une lettre de motivation et un CV aux Ressources humaines :

Careers@windleyely.com.

Des aménagements sont possibles pour tout le processus de recrutement. Si un aménagement est nécessaire, veuillez en informer Sarah Ryckman, responsable des Ressources humaines, à l'avance.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; toutefois, seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.
