



Public Service Alliance of Canada
Alliance de la Fonction publique du Canada

Offre d'emploi

Nous adhérons à l'égalité dans le lieu de travail.

Date de début de ce concours : le 8 janvier 2021

Numéro de concours :	2220-0014A-021
Titre du poste :	Agente ou agent aux griefs et à l'arbitrage
Direction/Section :	Direction de la représentation et des services juridiques Section de la représentation
Type d'emploi :	Durée indéterminée
Classification :	Niveau 12
Désignation linguistique du poste :	Anglais
Salaire :	97 763 \$ à 110 035 \$ (Salaire expiré) + IPI (voir note)
Groupe :	UCES I
Lieu de travail :	Yellowknife
Désignation d'équité en matière d'emploi	À la suite des résultats de l'Analyse de l'effectif de l'AFPC et de la représentativité et en raison de l'adoption du Plan d'équité en emploi de l'AFPC, la préférence pour ce poste sera accordée à une personne autochtone qualifiée.

Note

- Le titulaire de ce poste est admissible à une **indemnité annuelle pour poste isolé (IPI)** jusqu'à un maximum de **25 498 \$ pour un titulaire avec personnes à charge** et de **18 416 \$ pour un titulaire sans personne à charge**. L'indemnité couvre les catégories admissibles suivantes: indemnité d'environnement, indemnité de vie chère, indemnité de frais de logement et indemnité de combustible et de services publics.
- **La titulaire du poste doit être prêt(e) à effectuer des heures irrégulières et à voyager, au besoin.**
- **L'expérience de travail antérieure au sein d'un syndicat est considérée comme un atout.**

Fonctions

Sous la direction de la coordonnatrice ou du coordonnateur de la Section de la représentation, l'agente ou l'agent aux griefs et à l'arbitrage est chargé des fonctions suivantes :

- la représentation de l'AFPC ou des membres devant divers conseils ou tribunaux administratifs et les arbitres nommés aux termes des conventions collectives ainsi que dans le cadre de la procédure de médiation ou de procédures similaires;
- les conseils et l'orientation à l'intention des Éléments et dirigeantes et dirigeants de l'AFPC concernant l'interprétation et l'application des lois fédérales, provinciales ou territoriales en matière de travail et des droits de la personne et des règlements y afférents;
- l'interprétation des négociations collectives et la formulation de recommandations ou de modifications;
- les conseils, l'orientation et l'aide concernant la préparation et la présentation des griefs et la collecte d'éléments de preuve connexes;
- l'analyse des cas non réglés qui sont à l'étape finale de la procédure de règlement des griefs en vue de leur préparation à la procédure d'arbitrage;
- la recherche et la préparation des cas sur les griefs qui sont présentés aux fins d'arbitrage; la ou le titulaire fait fonction de conseillère ou de conseiller auprès de la plaignante ou du plaignant;
- la négociation du règlement des griefs avec divers employeurs afin d'éviter de recourir à une audience officielle;
- l'examen des décisions arbitrales qui seront entendues par la Cour fédérale ou d'autres tribunaux touchant des questions de droit ou de ressort;
- la participation à la préparation de cours de formation et de perfectionnement ou leur prestation ainsi que la participation à des séminaires, ateliers ou cours structurés touchant les griefs et l'arbitrage;
- la rédaction d'articles ou de bulletins sur les griefs et l'arbitrage aux fins d'information et de sensibilisation des membres;
- l'exécution d'autres fonctions au sein de la Direction selon les besoins.

Qualités requises

Éducation et expérience :

- Connaissances et expérience dans le domaine des relations de travail acquises en s'acquittant de responsabilités croissantes relativement à l'application du droit du travail et à l'interprétation des conventions collectives et des textes juridiques, et en assurant la représentation devant les tribunaux administratifs ou les cours de justice.

Connaissances :

- Connaissance des lois et règlements, politiques et pratiques qui régissent les relations entre employeurs et employés;
- Connaissance approfondie et compréhension des pratiques et principes du mouvement syndical.

Capacités :

- Capacité à faire la recherche jurisprudentielle, à interviewer des témoins ayant des antécédents variés et à transmettre à d'autres personnes la signification et l'effet du langage et de la formulation des lois, règlements et conventions collectives ainsi qu'à plaider des cas devant les tribunaux administratifs;
- Capacité à planifier, organiser et coordonner la préparation de divers cas dans un environnement de travail dynamique et en constante évolution qui requiert un esprit d'analyse et une pensée logique pour trouver des solutions aux problèmes;
- Capacité à innover et à faire preuve d'initiative durant la procédure de règlement des griefs;
- Capacité à communiquer oralement et par écrit avec maîtrise en anglais;
- Capacité à travailler de façon autonome avec un minimum de supervision;
- Capacité à comprendre, influencer et desservir les syndiquées et syndiqués.

Aptitudes personnelles :

- Compréhension et engagement à l'égard des principes syndicaux, de l'équité et de l'action sociale.

Une description de travail détaillée peut être obtenue en visitant: syndicatafpc.ca/carrieres-lafpc.

Niveau de recrutement. Le concours s'adresse :

Aux employés (es) de l'AFPC, des Éléments et de PSAC Placements Itée.	Aux membres de l'AFPC indiquant leur numéro de membre.	Au grand public.
Date limite : Le 29 janvier 2021 à 15 h 30 (heure de l'est)		

Comment déposer une demande

Envoyez votre CV en mettant en valeur vos connaissances, vos aptitudes et vos capacités en regard des exigences du poste.

Le personnel à l'interne est prié de soumettre sa demande en ligne via l'intranet.

Les membres du personnel de l'AFPC qui occupent un poste à durée indéterminée et qui rencontrent les exigences de ce poste peuvent demander une mutation en vertu de la convention collective qui s'applique en envoyant une demande par écrit à la Section des ressources humaines avant ou à la date de fermeture du concours.

Les membres de l'AFPC et les candidats de l'externe doivent compléter l'application en ligne en consultant: syndicatafpc.ca/carrieres-lafpc. **Les membres de l'AFPC doivent fournir leur numéro de membre.**

Remarques

L'Alliance de la Fonction publique du Canada se veut un milieu de travail inclusif et favorise la pleine participation et l'avancement des groupes traditionnellement sous-représentés. Nous encourageons les personnes appartenant aux groupes visés par l'équité en matière d'emploi (femmes, Autochtones, personnes ayant un handicap, personnes racialisées et LGBTQ2+) à soumettre leur candidature.

L'AFPC offre sur demande des mesures d'adaptation aux candidates et aux candidats qui participent au processus de sélection. Pour obtenir des mesures d'adaptation ou une copie des documents en média substitut, veuillez écrire à hractionrh@psac-afpc.com.

Remarque : Si vous n'obtenez pas la note de passage à l'une des évaluations (p. ex., examen écrit, entrevue ou exercice) ou à l'ensemble du concours, nous observerons une période d'attente de 180 jours civils à compter de la date où nous vous en aviserons avant de considérer votre candidature pour un poste semblable.