

TECHNICIEN OU TECHNICIENNE JURIDIQUE SPÉCIALISÉ(E) EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)

(Remplacement pour un congé parental)

Direction des affaires juridiques

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail. La Fédération des cégeps représente les collèges pour la négociation des conventions collectives.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste de technicien ou technicienne juridique, spécialisé(e) en SST.

Nature du travail

L'équipe de la Direction des affaires juridiques est actuellement composée de huit avocats, une attachée d'administration, deux techniciennes juridiques et deux adjointes juridiques. Les avocats sont appelés à conseiller les cégeps en matière de droit du travail, de droit administratif et de droit des affaires et à les représenter devant les tribunaux judiciaires et devant différents tribunaux administratifs.

La personne titulaire de ce poste effectue principalement les fonctions suivantes :

- Recherche et analyse jurisprudentielle, doctrinale, législative et réglementaire;
- Analyse et historiques des dossiers du TAT-Division SST (résumé des faits, repérage et cueillette des informations et de la preuve manquantes, etc.);
- Veille législative, réglementaire et jurisprudentielle;
- Rédaction de mandats d'expertises, de projets de demandes de partage et de transferts d'imputation des coûts à la CNESST, de commentaires à la CNESST, de projets de demandes de BEM, de projets d'argumentation au TAT-Division SST, d'articles d'information, etc.;
- Rédaction de résumés de décisions en matière de SST et indexation de ces décisions;
- Rédaction ou révision de documents de formation;
- Vérifications dans les banques de données des services judiciaires (plumitifs), dans différents registres, etc.;
- Soutien au service-conseil en gestion SST auprès des gestionnaires des collèges;
- Tâches connexes

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales en Techniques juridiques ou une formation jugée équivalente;
- Au moins deux (2) années d'expérience pertinente, notamment en SST;
- Connaissance approfondie du droit de la SST et connaissance générale du droit du travail et du droit administratif;
- Connaissance des instances médico-administratives de la CNESST;
- Expérience en gestion des réclamations pour lésions professionnelles;
- Certificat en SST (un atout);
- Parfaite maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit;
- Maîtrise de la suite Office de Microsoft.

Profil recherché

- Aptitude marquée pour la recherche juridique;
- Bon esprit d'analyse et de résolutions de problèmes;
- Excellente capacité rédactionnelle et bon esprit de synthèse;
- Habileté à gérer une multitude de priorités et d'échéances;
- Facilité à travailler en équipe;
- Souci du service à la clientèle;
- Autonomie;
- Minutie, souci du détail et précision;
- Méthode et sens de l'organisation;
- Discrétion.

Caractéristiques du poste

- Lieu de travail : Montréal
- Poste à temps complet (35 heures par semaine)
- Contrat d'environ un (1) an (remplacement pour un congé parental)
- Taux horaire de 20,05 \$ à 29,64 \$ selon la scolarité et l'expérience
- Entrée en fonction : le 3 juillet 2017

Nous offrons une gamme complète d'avantages sociaux, entre autres, quatre semaines de vacances annuelles après un an, une généreuse couverture d'assurances collectives, un fonds de pension, différents programmes notamment : perfectionnement, conciliation travail-famille et aide aux employés.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt **au plus tard le 31 mai 2017, à 17 h**, à l'adresse suivante : dotation@fedecegeps.gc.ca.

Les tests et entrevues auront lieu dans la semaine du 12 juin 2017.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.