



A F F I C H A G E

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RELATIONS DU TRAVAIL (DOSSIER DU PERSONNEL ENSEIGNANT) – CONCOURS RT-01

La Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ), dont le siège social est situé à Québec, est un organisme ayant pour mission de représenter et de défendre les intérêts des commissions scolaires, et de les accompagner et les soutenir dans la réalisation de leur mission.

La FCSQ recherche une conseillère ou un conseiller en relations du travail, pour le dossier du personnel enseignant, qui assumera des fonctions dans un environnement politique et contribuera au développement des services de la FCSQ, où l'approche client constitue une priorité.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Assister et conseiller les gestionnaires des commissions scolaires dans l'application et l'interprétation des lois du travail (Code du travail, Loi sur les normes du travail, Loi sur la santé et la sécurité du travail, Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, etc.).
- Interpréter et négocier les conventions collectives en particulier celles applicables au personnel enseignant des commissions scolaires.
- Représenter la FCSQ à divers comités nationaux.
- Rédiger des mémoires et préparer des rapports d'études.
- Transiger avec les représentants de certains ministères et intervenir auprès de divers organismes.
- Contribuer aux activités de formation de la FCSQ en matière de relations du travail.
- Assumer un rôle conseil au sein des instances de la FCSQ et auprès des commissions scolaires.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Baccalauréat en droit, en relations industrielles ou dans une discipline appropriée.
- Cinq années d'expérience pertinente, de préférence dans le secteur public.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES (SUITE)

- La connaissance du secteur de l'éducation sera considérée comme un atout important.
- Excellente capacité à gérer des échéanciers serrés et à travailler sous pression.
- Connaissance des lois du travail.
- Aptitudes à travailler en équipe.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Sens des responsabilités et autonomie.
- Sens développé pour le service à la clientèle.
- Habileté à travailler dans un contexte où l'aspect politique est prépondérant.
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Disponibilité pour se déplacer occasionnellement dans les commissions scolaires du Québec

RÉMUNÉRATION

Selon les normes en vigueur dans le secteur public, en fonction de la formation et de l'expérience de la personne.

STATUT D'EMPLOI

Poste régulier à temps complet

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : dès que possible

Les personnes intéressées à poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le **21 novembre à 16 heures**, à l'attention de madame Christiane Barbe, directrice générale.

Veillez soumettre votre candidature à l'adresse électronique :

capril@fcsq.qc.ca

Seules les candidatures transmises à cette adresse seront recevables aux fins du présent concours. Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle. Les personnes retenues pourront être soumises à une évaluation psychométrique. La FCSQ ne s'engage pas à retenir une candidature dans le cadre du présent affichage.

La FCSQ remercie à l'avance toutes les personnes qui auront manifesté leur intérêt. Toutefois, elle ne communiquera qu'avec celles dont la candidature sera retenue pour les entrevues.