

### TITRE : CONSEILLÈRE OU CONSEILLER SYNDICAL

Sous la responsabilité du comité exécutif et plus particulièrement de la présidence du SPPUQAR, la personne recherchée agira à titre de conseillère syndicale ou de conseiller syndical pour les instances et sera responsable des dossiers reliés aux relations de travail et aux affaires universitaires.

Plus particulièrement, la personne travaillera étroitement avec la présidence et les vice-présidences aux relations de travail et aux affaires universitaires. Elle effectuera des recherches, conseillera le comité exécutif du SPPUQAR pour les dossiers en lien avec les relations de travail et la convention collective, soutiendra les comités syndicaux et les membres siégeant aux différentes instances de l'UQAR, et participera à l'animation de la vie syndicale au sein du corps professoral.

### AFFECTATION ET STATUT

- Syndicat des professeurs et des professeures de l'UQAR
- Lieu de travail : Université du Québec à Rimouski : 300, allée des Ursulines (Rimouski)
- Contrat à durée déterminée, avec possibilité de renouvellement
- Horaire de travail : 28 heures par semaine

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES RELIÉES AU POSTE

1. Informe et conseille les membres du comité exécutif sur l'interprétation et l'application de la convention collective et dans le cadre juridique québécois, ainsi que sur les moyens d'intervention appropriés en lien avec le travail;
2. Participe à la préparation et à la conduite de la négociation pour le renouvellement de la convention collective, participe à la rédaction des textes et assiste l'équipe de négociation;
3. Informe et conseille les officiers et les membres du Conseil syndical des dossiers universitaires en cours;
4. Fait de la promotion syndicale, du recrutement et de la formation;
5. Maintient à jour les dossiers relatifs à la convention collective et aux relations de travail, au suivi des griefs et à l'historique de ces derniers ainsi que de toute documentation reliée à ses fonctions;
6. Soumet des projets de grief et d'arbitrage, prépare des avis et des propositions de règlements et participe à la préparation des auditions ;
7. Accompagne les membres devant divers tribunaux administratifs ou instances de l'Université en lien avec les règlements et politiques de l'université;
8. Fait le suivi des dossiers de griefs avec le procureur du syndicat et assure la liaison entre ce dernier et les membres du comité exécutif;
9. Agit à titre de secrétaire et de chercheuse en appui aux professeures et professeurs siégeant aux différents comités syndicaux et paritaires sur des problématiques touchant la convention collective et les relations de travail en général;
10. Dans le cadre des politiques contre le harcèlement et l'incivilité, ainsi que celle sur la violence sexuelle, fait les enquêtes, rencontre les membres impliqués, les accompagne, et s'assure d'un règlement en respect de la convention collective et des lois en vigueur;
11. Participe à l'animation de la vie syndicale, au montage et à la publication de textes divers dans les organes de diffusion du syndicat.

### EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme de premier ou de deuxième cycle en relations industrielles, droit, administration, ou l'équivalent dans un domaine relié aux relations de travail et au syndicalisme universitaire;
- Deux années d'expérience pertinente;
- Formation comprenant des cours de négociation, d'arbitrage ou de convention collective et d'action syndicale;
- Connaissance de la Loi sur les normes du travail, des autres lois encadrant la prestation de travail (Loi sur le harcèlement, Charte...) et des procédures judiciaires;
- Habiletés rédactionnelles et communicationnelles;
- Autonomie, sens de l'organisation, capacité d'adaptation aux changements;
- Bonne écoute, tact et patience, respect de la confidentialité;
- Maîtrise de la suite Office : Word, Outlook, Excel, PowerPoint;

- Connaissance du réseau universitaire québécois, plus particulièrement du réseau des Universités du Québec, sera considérée comme un atout;
- Expérience dans la préparation de négociations collectives sera considérée comme un atout.

## CONDITIONS DE TRAVAIL ET TRAITEMENT

Dans une échelle salariale se situant entre 29,08 \$ et 50,14 \$ selon les qualifications et l'expérience.

Le Syndicat offre les mêmes conditions que celles prévues à la convention collective du personnel de soutien à l'UQAR (SCFP 1575).

## CONDITIONS PARTICULIÈRES

Possibilité d'horaire variable. Une portion des heures (à définir lors de l'embauche) pourra être effectuée chaque semaine en télétravail.

## AVANTAGES DE TRAVAILLER AU SYNDICAT

- Horaire d'été (congés les vendredis après-midi)
- Programme d'avantages sociaux concurrentiels et régime de retraite
- Environnement de travail calme, bureau fermé et personnel
- Accès aux services et installations sur le campus
- [Centre de la petite enfance \(garderie\)](#)
- [Service des activités physiques et sportives \(SAPS\)](#)
- Terminus du transport en commun
- [Coop étudiante](#)
- [Cafétéria, café et bar](#)
- [Complexe glaces et piscines](#) sur un terrain adjacent à celui du campus

## POUR DÉPOSER VOTRE CANDIDATURE

Les personnes qui souhaitent rejoindre notre équipe sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante : [sppuqar@uqar.ca](mailto:sppuqar@uqar.ca)

Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature, mais la priorité sera donnée aux Canadiens et aux résidents permanents. Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques et les autochtones.

Toute candidature sera traitée confidentiellement.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

## DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : À DÉTERMINER

Pour plus d'information sur le SPPUQAR, visitez-le : <https://sppuqar.uqar.ca/>

Les bureaux du SPPUQAR sont situés dans la belle ville de Rimouski, lieu de vie idéal pour les familles et les amoureux du plein air : <https://rimouski.ca/>