

AVIS DE CONCOURS

Conseillère ou conseiller à l'accréditation, à l'organisation et à la vie syndicale

Attributions

La personne conseillère à l'accréditation, à l'organisation et à la vie syndicale est membre du Syndicat et libérée de son travail à temps complet dans le cadre des mandats définis par les instances et sous la coordination des personnes responsables au comité exécutif.

De façon générale, la personne conseillère :

- conseille les personnes responsables au comité exécutif au regard des questions relatives à l'accréditation, à l'organisation, à la vie syndicale et à la mise en œuvre des mandats dévolus à ces secteurs d'activité;
- propose et élabore des moyens pour favoriser la solidarité, l'engagement syndical et le sentiment d'appartenance au Syndicat;
- propose et met en œuvre des mécanismes d'accueil et d'information à l'intention des nouveaux membres;
- soutient le comité exécutif pour qu'il établisse des relations suivies avec les milieux de travail, notamment en contribuant à l'organisation des tournées de consultation et de vote;
- apporte un soutien aux dirigeantes et dirigeants de sections dans l'organisation de la vie syndicale de leur section : réorganisation des unités de travail, élection de déléguées et délégués dans les milieux non représentés, etc.;
- conçoit et met en place une structure d'accueil pour les nouvelles déléguées et les nouveaux délégués et, à cette fin, collabore avec la ou le responsable de la formation syndicale;
- conçoit et propose des moyens pour susciter la mobilisation des membres, en étroite collaboration avec le comité de mobilisation et d'action et les autres comités du Syndicat;
- représente le SPGQ auprès d'organisations partenaires en matière de mobilisation et d'action;
- collabore avec la préposée au fichier des membres pour maintenir à jour le système de gestion des cotisantes et cotisants;
- vérifie si les professionnelles et professionnels non syndiqués ou désyndiqués le sont pour des motifs justifiés au regard du Code du travail ou de la Loi sur la fonction publique et, au besoin, effectue les représentations ou recours appropriés ;
- voit à assurer le respect de la portée intentionnelle des accréditations détenues par le SPGQ ;
- exécute d'autres mandats ad hoc à la demande du comité exécutif.

Exigences de l'emploi

- diplôme universitaire de premier cycle ou équivalent;
- bonne connaissance de l'organisation, des instances et des statuts et règlements du SPGQ et du milieu syndical québécois;
- bonnes aptitudes en communication interpersonnelle et pour le travail en équipe;
- grand sens des responsabilités et d'organisation et capacité à travailler de façon autonome;
- disposition à travailler selon un horaire atypique à l'occasion (soirs et fins de semaine);
- bonne connaissance de la langue française.

Lieu de travail

Montréal ou Québec avec déplacements fréquents à travers le Québec. Toute candidate ou tout candidat retenu provenant d'une autre région que celle de Montréal ou Québec bénéficiera des indemnités prévues au règlement numéro 2 du SPGQ.

