

## AVIS DE CONCOURS

### Conseillère ou conseiller aux avantages sociaux et à la retraite

#### Attributions

La personne conseillère aux avantages sociaux et à la retraite travaille 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 la personne responsable au comité exécutif au regard des mandats dévolus à ce secteur d'activités;
- assure le service aux membres et aux anciens membres retraités en ce qui concerne l'assurance collective, la retraite et les ententes de partenariat négociées;
- rédige, lorsque requis, des documents concernant l'assurance collective, la retraite ou les ententes de partenariat négociées à l'intention des instances syndicales ou des membres;
- travaille en étroite collaboration à la réalisation du mandat du comité des avantages sociaux et du comité sur la retraite avec les membres de ces comités;
- assure le suivi du contrat d'assurance collective en collaboration avec les membres du comité des avantages sociaux;
- représente, lorsque désigné, le SPGQ au comité de retraite du RREGOP ainsi qu'à différents comités intersyndicaux sur le sujet;
- représente, lorsque désigné, le SPGQ au comité de réexamen des dossiers de retraite du secteur de la fonction publique à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) ;
- conseille les autres personnes conseillères au chapitre de l'assurance collective et de la retraite ;
- collabore aux différentes publications du Syndicat ;
- réalise tout autre mandat que lui confie le SPGQ.

#### Exigences de l'emploi

- Posséder un baccalauréat dans un domaine relié à l'emploi ou un certificat universitaire en assurance et rentes collectives;
- bonne connaissance des avantages sociaux et plus particulièrement des régimes d'assurance collective et de retraite;
- bonne connaissance des dispositions des conventions collectives en ce qui a trait aux avantages sociaux et à la retraite;
- connaissance des régimes publics de sécurité du revenu;
- capacité d'analyse et de synthèse;
- facilité à communiquer et habileté en rédaction;
- grande disponibilité;
- sens de l'organisation et des priorités;
- autonomie et initiative;
- bonne connaissance des logiciels de la suite Office, particulièrement Excel.

La ou le titulaire doit être disposé à suivre une formation d'appoint si nécessaire.

#### Lieu de travail

Québec ou Montréal avec déplacements occasionnels partout au Québec.

#### Statut

Ce poste est ouvert à tout membre du Syndicat ayant obtenu sa permanence dans la fonction publique ou dans une autre unité d'accréditation ou à toute personne provenant de l'externe. La personne choisie sera nommée par le conseil syndical.

Si elle est membre du SPGQ, elle sera libérée à plein temps pour assumer ses fonctions et assujettie à la convention collective du SEESOCQ<sup>1</sup> pour le personnel professionnel travaillant au SPGQ. Elle aura aussi la possibilité de réintégrer son emploi chez son employeur d'origine, en vertu des dispositions des conditions de travail des professionnelles et professionnels 2003-2010 (fonction publique) ou de la convention collective intervenue entre le SPGQ et l'employeur d'origine.

Si la personne choisie provient de l'externe, elle se verra offrir un contrat pour assumer ses fonctions et sera assujettie à la convention collective du SEESOCQ pour le personnel professionnel travaillant au SPGQ.

À compétence égale, la priorité sera accordée à un membre du Syndicat.

### **Durée du mandat**

La personne conseillère, engagée dans un poste permanent, est soumise à une période d'essai et obtient un contrat à durée déterminée de deux (2) ans. À la fin de ce contrat, la personne conseillère qui réussit sa période d'essai obtient son statut de personne conseillère permanente avec un contrat à durée indéterminée, sous réserve des dispositions de la section 6-7.00 (« Fin de contrat ») de la convention collective convenue entre le SEESOCQ et le SPGQ.

### **Conditions de travail**

À son entrée en fonction, la personne conseillère doit devenir membre du SEESOCQ.

Si elle est membre du SPGQ, elle continue de recevoir son traitement de base de son employeur d'origine et reçoit un traitement additionnel du SPGQ selon l'échelon qu'elle détient à son arrivée au SPGQ, et ce, jusqu'à concurrence du maximum de l'échelle de traitement prévue à la convention collective du SEESOCQ (75 776 \$ à partir du 1<sup>er</sup> avril 2009). De plus, en compensation des heures supplémentaires effectuées, la personne conseillère se voit reconnaître un montant forfaitaire équivalent à 3,5 heures par semaine; ces heures peuvent être prises en congés ou payées.

Si la personne choisie provient de l'externe, elle se verra offrir un échelon salarial correspondant à la reconnaissance de l'expérience pertinente à l'emploi et, jusqu'à concurrence du maximum de l'échelle de traitement prévue à la convention collective du SEESOCQ (75 776 \$ à partir du 1<sup>er</sup> avril 2009). De plus, en compensation des heures supplémentaires effectuées, la personne conseillère se voit reconnaître un montant forfaitaire équivalent à 3,5 heures par semaine; ces heures peuvent être prises en congés ou payées.

### **Procédure pour postuler**

Faire parvenir votre curriculum vitae et un texte expliquant les motifs de votre candidature au secrétaire du Syndicat, Michael Isaacs, **avant le 14 septembre 2010 à 17 h**, selon les coordonnées suivantes :

Par la poste : Michael Isaacs, SPGQ, 7, rue Vallière, Québec (Québec) G1K 6S9

Par télécopieur : 418 692-1338

Par courriel : [misaacs@spgq.qc.ca](mailto:misaacs@spgq.qc.ca) et [cviau@spgq.qc.ca](mailto:cviau@spgq.qc.ca)

\* Très important : Prendre note que les candidatures reçues à ce concours font l'objet d'une présélection de la part du comité de sélection. Cette présélection s'effectue sur la base des documents soumis seulement. Les candidates et candidats doivent s'assurer de transmettre un dossier complet. Seuls les candidates et candidats présélectionnés seront contactés.

### **Autres renseignements**

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Luc Bruneau, trésorier, au 418 692-0022 ou au 1 800 463-5079.

Lors de l'assemblée statutaire des déléguées et des délégués syndicaux de l'automne 2007, le Syndicat a adopté les mesures du *Programme syndical d'accès à l'égalité pour les femmes 2007-2010*. L'une de ces mesures prévoit qu'à compétence égale et lorsqu'il n'y a pas atteinte de la représentation proportionnelle des femmes, il y aura choix d'une candidature féminine au moment du processus de sélection.

---

<sup>1</sup> SEESOCQ : Syndicat des employées et employés de syndicats et organismes collectifs du Québec.