



**Syndicat des étudiant.e.s employé.e.s de l'Université d'Ottawa  
Union of Student Workers at the University of Ottawa**

UCU 303, 85 Université / University Private, Ottawa, ON, K1N 6N5  
613.562.5345 • info@2626.ca • 2626.ca

**[ENGLISH FOLLOWS]**

## **Offre d'emploi**

# **Poste de coordonnateur·trice aux communications** ***Contrat d'une année temporaire avec possibilité de permanence***

Le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section 2626, représente les assistant·e·s d'enseignement et de recherche de l'Université d'Ottawa. Les 4000 membres de ce syndicat répondent aux missions d'éducation et de recherche auprès de la communauté universitaire, et sont des acteurs importants pour favoriser la qualité de l'expérience académique d'environ 40 000 étudiant·e·s.

**Le SCFP 2626 recherche un·e coordonnateur·trice aux communications bilingue pour un contrat temporaire d'un an à temps plein (35 heures par semaine). Les candidat·e·s encore aux études qui désirent travailler à temps partiel le temps de compléter leurs études pourront être accommodés·e·s.**

**Ce contrat peut mener à une permanence.**

Sous la responsabilité des officiers du syndicat et conjointement avec ses collègues, le ou la coordonnateur·trice aux communications développe des outils et des stratégies de communication pour faire la promotion du syndicat auprès de ses membres, et œuvre à améliorer les conditions de travail des membres du syndicat.

## **Responsabilités**

- Préparer des bulletins destinés aux membres et des publications sur les réseaux sociaux du SCFP 2626
- Représenter un point de contact initial pour des affaires reliées à la presse et pour des demandes associées aux médias
- Créer et coordonner du matériel visuel ainsi que des vidéos et de la publicité pour le syndicat (ex.: affiches, dépliants, objets promotionnels)
- Répondre aux questionnements et aux problèmes des membres
- Venir en aide aux autres officiers dans des responsabilités liées à la correspondance
- Assurer la liaison avec le SCFP et avec toutes les autres organisations syndicales
- Préparer les communications relatives aux assemblées générales
- Assister les officiers du syndicat dans leurs tâches
- Assister le Conseil des délégué·e·s et le Comité exécutif du syndicat dans l'atteinte de leurs objectifs
- Développer des stratégies d'amélioration des communications du syndicat

## Principales qualifications requises

### **Compétences académiques et techniques**

- Diplôme en communication, en journalisme, en relations publiques, en marketing, en publicité ou équivalent (ex : expérience de travail)
- Diplôme et/ou expérience en relations de travail (un atout)
- Expérience de travail avec des logiciels et applications tels que : *G Suite (Google)*, *logiciels Adobe*, *Système de gestion de contenu (CMS)*, *Mailchimp*, etc.
- Maîtriser le français et l'anglais et être capable de rédiger du matériel dans les deux langues avec un minimum de supervision
- Manifester de l'aptitude à présenter du matériel diversifié de façon efficace

### **Compétences personnelles et sociales**

- Démontrer de la sensibilité vis-à-vis des questions associées à l'équité
- Détenir des connaissances au sujet de l'accessibilité à l'Université d'Ottawa et en l'Ontario (ex : règlements, politiques)
- Détenir des compétences solides en relations interpersonnelles
- Connaître des enjeux liés au mouvement syndical
- Connaître des enjeux affectant les travailleurs et les travailleuses en milieu universitaire
- Être créatif et savoir faire preuve d'ouverture d'esprit
- Être apte à travailler seul ou en collaboration avec d'autres
- Manifester un souci pour le détail

## Conditions de travail

- Contrat temporaire d'une durée d'un an, à temps plein (35 heures par semaine)
- Peut mener à un poste permanent
- Salaire horaire : 30,60\$/h
- Poste syndiqué incluant d'autres avantages sociaux selon la Convention collective en vigueur
- Veuillez noter que la section locale 2626 du SCFP est engagée envers la santé et la sécurité de ses employés. Jusqu'à ce qu'un retour sécuritaire à nos bureaux (85 rue Université, Centre universitaire, bureau 303, Ottawa, ON) soit possible, nous travaillons à distance.
- **Entrée en poste prévue le 24 août 2020**
- **Fin de poste prévue le 3 septembre 2021** (peut mener à un poste permanent)
- Une période de formation de deux (2) semaines aura lieu au début de l'emploi.



**Syndicat des étudiant.e.s employé.e.s de l'Université d'Ottawa**  
**Union of Student Workers at the University of Ottawa**

UCU 303, 85 Université / University Private, Ottawa, ON, K1N 6N5  
613.562.5345 • info@2626.ca • 2626.ca

## Dépôt de candidature

Nous demandons aux candidat·e·s de nous faire parvenir, en **version électronique**, les documents suivants :

1. Leur *curriculum vitae* (maximum 2 pages).
2. Une lettre de candidature dans laquelle ils ou elles décrivent la façon dont leurs expériences antérieures peuvent contribuer à une organisation syndicale étudiante (maximum 1 page).

Les candidat·e·s doivent envoyer leur demande au plus tard le **dimanche 12 juillet 2020 à 23:59** à l'adresse courriel suivante : **application@2626.ca**.

Veillez indiquer dans le sujet du courriel les éléments suivants : **OFFRE D'EMPLOI**  
**COORDONNATEUR·TRICE AUX COMMUNICATIONS**

Une préférence sera accordée aux membres et aux ancien·ne·s membres du SCFP 2626.

Pour plus d'informations au sujet du syndicat, veuillez consulter : [2626.ca/fr](http://2626.ca/fr)

## Énoncé visant l'équité en emploi

Le SCFP 2626 s'engage, par ses politiques, ses pratiques et ses programmes, à être respectueux du principe d'équité. Il prône la diversité dans ses lieux de travail et s'assure que les demandes provenant de membres de groupes sous-représentés en raison de différents facteurs (ex: genre, orientation sexuelle, aptitude physique, culture, ethnie, etc.) soient sérieusement considérées.

Toute personne qualifiée qui souhaiterait contribuer à la diversité de notre communauté syndicale est encouragée à postuler. Tout·e candidat·e est encouragé·e à s'identifier comme membre de l'un de ces groupes.



**Syndicat des étudiant.e.s employé.e.s de l'Université d'Ottawa  
Union of Student Workers at the University of Ottawa**

UCU 303, 85 Université / University Private, Ottawa, ON, K1N 6N5  
613.562.5345 • info@2626.ca • 2626.ca

## **Job Offer**

# **Communications Coordinator**

## ***Temporary 1 year contract with possibility of permanency***

The Canadian Union of Public Employees (CUPE) 2626 represents the Teaching and Research Assistants at the University of Ottawa. Its 4000 members support the education and research missions of the uOttawa community, and are the cornerstone of the quality of the experience for more than 40 000 students.

**CUPE 2626 is seeking a bilingual Communications Coordinator for a full-time (35 hours per week) temporary contract with possibility of permanency.**

**This contract can lead to permanent employment.**

Under the supervision of the Union officers and in collaboration with union staff, the Communications Coordinator develops communication tools and strategies to promote the union to its members, and works to improve the working conditions of the Union's members.

## **Responsibilities**

- Prepare newsletters to the membership and social media posts
- Be an initial point of contact for press-related concerns and requests for media-related information
- Create and coordinate visual, video and publicity materials for the Union (ex.: posters, fliers, swag)
- Answer questions coming from the Membership, and help members in solving problems
- Assist Officers with correspondence
- Liaise with CUPE and other labour organizations
- Prepare communications related to General Assemblies
- Aid the Union officers in the course of their duties
- Support the work of the Stewards' Council and the Executive Board
- Develop strategies to improve the Union's communications

## **Main qualifications**

### ***Academic and technical skills***

- University degree/College diploma in communication, journalism, public relations, marketing, advertising or equivalent experience
- University degree/College diploma and/or experience in labour relations will be considered an asset



**Syndicat des étudiant.e.s employé.e.s de l'Université d'Ottawa  
Union of Student Workers at the University of Ottawa**

UCU 303, 85 Université / University Private, Ottawa, ON, K1N 6N5  
613.562.5345 • info@2626.ca • 2626.ca

- Professional knowledge of various software and apps such as *G Suite (Google)*, *Adobe software*, *Content Management Systems (CMS)*, *Mailchimp*, *Wordpress*, etc.
- Written and oral communication skills in both English and French are essential
- Ability to present diverse materials effectively

### **Personal and Social Skills**

- Demonstrate sensitivity on issues related to equity
- Knowledge of the accessibility standards of the University of Ottawa and the Province of Ontario
- Strong interpersonal skills
- Knowledge of the role, objectives and activities of labour unions
- Knowledge of issues related to the workers at the University of Ottawa
- Creative and open-minded
- Ability to work independently and cooperatively within a team environment
- Attention to detail

### **Work conditions**

- Full-time (35 hours per week) temporary contract with possibility of permanency (one year)
- Hourly wage: \$30.60/h
- Unionized position that includes other benefits as per the Collective Agreement
- Please note that CUPE 2626 is committed to the health and safety of its employees. Until we are able to return to work safely at the CUPE 2626 office space (Jock-Turcot University Centre, 85 University Private, Room 303, Ottawa, ON), we are prepared to work remotely
- **Approximate start date: August 24, 2020**
- **Anticipated end date: September 3, 2021**
  - A two (2) week training period will take place at the beginning of employment.

### **Application procedure**

We ask applicants to send us **in electronic format**, the following documents:

1. Their *resume* (maximum 2 pages), and
2. A cover letter in which they describe how their experiences can contribute to an academic labour union (maximum 1 page).

Applicants must submit their application **no later than July 12, 2020 at 11:59 p.m.**, to the following email address: **application@ 2626.ca**.

Please indicate in the subject line the following: **JOB-COMMUNICATIONS COORDINATOR**.

Preference will be given to members and former members of CUPE 2626.



**Syndicat des étudiant.e.s employé.e.s de l'Université d'Ottawa**  
**Union of Student Workers at the University of Ottawa**

UCU 303, 85 Université / University Private, Ottawa, ON, K1N 6N5  
613.562.5345 • info@2626.ca • 2626.ca

For more information about the union, visit [2626.ca](http://2626.ca)

## **Equity Employment Statement**

CUPE 2626 is committed to equity in its policies, practices, and programs, supports diversity in its work environments, and ensures that applications from members of underrepresented groups (ex.: gender, sexual orientation, physical ability, culture, minority, etc.) are seriously considered.

All qualified individuals who would like to contribute to the further diversification of our Union community are encouraged to apply. Applicants are encouraged to self-identify as a member of these groups.