



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 affaires juridiques

Contrat temporaire et à temps complet

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 affaires juridiques bilingue pour un contrat temporaire à temps complet (35 heures par semaine).

Sous la responsabilité des officiers du syndicat et conjointement avec ses collègues, le ou la coordonnateur·trice aux affaires juridiques s'occupe généralement de la coordination du travail du comité des griefs du syndicat. La plupart des tâches sont donc centrées sur le traitement des griefs et le renseignement des membres du syndicat sur leurs droits.

Responsabilités

- Coordonner les griefs des membres du SCFP 2626
- Préparer les documents et les stratégies pour les réunions de griefs
- Rencontrer des plaignant·e·s potentiel·le·s
- Représenter les plaignant·e·s lors de réunions avec l'employeur
- Soutenir le travail de la présidence du comité de négociation
- Faire de la recherche sur les normes du travail (ex. : taux salarial, avantages sociaux, congés, déplacements, descriptions de travail, relations salariales, législation du travail)

Principales qualifications requises

Compétences académiques et techniques

- Diplôme universitaire / professionnel en droit du travail, en droit ou expérience équivalente



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

- Avoir de l'expérience dans les domaines suivants : griefs, gestion de plaintes, relations de travail, rédaction et présentation de rapports de recherche, demandes d'accès à l'information, rédaction de contrats, etc.
- Les compétences en communication écrite et orale en anglais et en français sont essentielles

Compétences personnelles et sociales

- Discrétion dans le traitement des informations confidentielles
- Faire preuve de pensée critique
- Capacité à travailler de manière indépendante et en coopération au sein d'une équipe
- Posséder un sens de l'initiative, du bon jugement et de la diplomatie
- Démontrer l'attention au détail
- Être capable de travailler sous pression
- Connaissance du rôle, des objectifs et des activités syndicales, ainsi qu'une compréhension et un engagement envers les principes des organisations syndicales
- Connaissance des problématiques liées aux travailleurs-euses de l'Université d'Ottawa
- Connaissance du campus de l'Université d'Ottawa et de ses divers groupes

Conditions de travail

- Contrat temporaire d'une durée de cinq mois, à temps complet (35 heures par semaine)
- 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 17 août 2020**
- **Fin de poste prévue le 29 janvier 2021**
- Une période de formation de deux (2) semaines aura lieu au début de l'emploi. Veuillez noter qu'en fonction de la disponibilité de l'employée sortant, la formation aura lieu pour un total de 40 heures (vingt 20 heures / semaine à partir du 17 août).

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).



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

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 AFFAIRES JURIDIQUES

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

Nous vous remercions de votre intérêt envers le SCFP 2626. Nous communiquerons seulement avec les candidat·e·s retenu·e·s pour une entrevue.

Pour plus d'informations au sujet du syndicat, veuillez consulter : www.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

Legal Support Coordinator Temporary and Full-time contract

The Canadian Union of Public Employees (CUPE) 2626 represents the Teaching and Research Assistants, Markers, Tutors, Lab Monitors, Demonstrators, Proctors and Lifeguards at the University of Ottawa. Its 3000+ members support the education and research missions of the uOttawa community, and are the cornerstone of the quality of the experience for more than 40000 students.

CUPE 2626 is seeking a bilingual Legal Support Coordinator for a full-time (35 hours per week) temporary contract.

Under the supervision of the Union officers and in collaboration with union staff, the Legal Support Coordinator is generally occupied with coordinating the work of the Union's Grievance Committee. Most tasks are thus focused on handling grievances and informing Union members about their rights.

Responsibilities

- Coordinate grievances of CUPE 2626 members
- Prepare paperwork and strategies for grievance meetings
- Meet potential grievers
- Represent grievers in meetings with the employer
- Support the work of the chair of the bargaining committee
- Research industry standards (ex.: salary, benefits, leave, travel, job descriptions, wage relationships, labour legislation)

Main qualifications

Academic and technical skills

- University degree/College diploma in Labour Law, in Law, or equivalent experience
- Experience in the following areas: grievances, complaints management, labor relations, writing and presentation of research reports, requests for access to information, drafting contracts, etc.
- Written and oral communication skills in both English and French are essential

Personal and Social Skills

- Strong skills in the areas of communication, organisation and leadership (ex.: team management/work)
- Strong desire to help and willingness to listen and be empathetic towards the needs of others
- Reliability and discretion in handling confidential information



**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

- Strong critical thinking
- Ability to work independently and cooperatively within a team environment
- Initiative, good judgment and diplomacy
- Strong attention to detail
- Ability to work under pressure
- Knowledge of the role, objectives and activities of trade unions, as well as an understanding of and commitment to union principles
- Knowledge of issues related to the workers at the University of Ottawa
- Knowledge of the University of Ottawa campus and its various groups

Work conditions

- Full-time (35 hours per week), temporary (five months) contract
- 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 17, 2020**
- **Anticipated end date: January 29, 2021**
 - A two (2) week training period will take place at the beginning of employment. Please note that based on the availability of the employee leaving this position, such training will take place for a total of 40 hours (twenty 20 hours/week starting August 17th).

Application procedure

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

1. *Curriculum Vitae* (maximum 2 pages)
2. Cover letter describing how previous experiences and qualifications can contribute to the quality of labour relations in CUPE 2626 (maximum 2 pages).

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-LEGAL SUPPORT COORDINATOR**

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

Thank you for your interest in CUPE 2626. We will only contact the candidates selected for an interview.

For more information about the union, please go to the link: www.2626.ca



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

Employment Equity 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, religion, 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.