

Offre d'emploi à la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ) CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RELATIONS DU TRAVAIL (PERSONNEL DE SOUTIEN, PERSONNEL PROFESSIONNEL ET CADRES) – AFFICHAGE RH-2023-P02



Rassembler davantage



Briller davantage



Soutenir davantage

Les relations du travail, la négociation nationale des conventions collectives et le service-conseil vous intéressent? La FCSSQ est à la recherche d'une conseillère ou d'un conseiller en relations du travail pour les dossiers du personnel de soutien, du personnel professionnel et des cadres qui assumera des fonctions dans un environnement stratégique et contribuera au développement des services de la FCSSQ où l'approche client constitue une priorité.

Vous souhaitez contribuer au rayonnement des services de l'organisation? Joignez-vous à une équipe dynamique pour soutenir les gestionnaires des ressources humaines des centres de services scolaires (CSS) membres de la FCSSQ.

Vous aimeriez mettre vos compétences et votre talent pour faire une différence dans le réseau de l'éducation? Grâce à votre expertise, vous offrirez un accompagnement de proximité, une représentation et un soutien à l'ensemble du réseau des CSS du Québec.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister et conseiller les gestionnaires des CSS dans l'application et l'interprétation des conventions collectives, principalement du personnel de soutien et professionnel, ainsi que des lois du travail (Code du travail, Loi sur les normes du travail, Loi sur la santé et la sécurité du travail, etc.).
- Offrir un rôle-conseil aux gestionnaires dans l'application des Règlements déterminant certaines conditions de travail des cadres des CSS.
- Représenter la FCSSQ à divers comités nationaux.
- Participer à la rédaction de mémoires et effectuer des analyses sur divers sujets.
- Transiger avec les représentants de certains ministères et intervenir auprès de divers organismes et partenaires.
- Contribuer aux activités de formation offertes par la FCSSQ en matière de relations du travail.
- Assumer un rôle-conseil au sein des instances de la FCSSQ.
- Contribuer à la représentation de la FCSSQ dans la négociation nationale des conventions collectives du personnel de soutien et du personnel professionnel.

NOS AVANTAGES

- Contrat d'une durée de 2 ans avec possibilité de prolongation
- Rémunération annuelle : 58 337 \$ à 108 465 \$
- Régimes de retraite RREGOP ou RRPE
- Possibilité de télétravail pour un maximum de 9 jours sur 10, selon l'encadrement en vigueur (siège social situé à Québec)
- 25 à 30 jours de vacances annuellement
- 17 congés fériés
- Assurance collective
- Stationnement gratuit
- Programme de santé
- Budget de perfectionnement

VOTRE PROFIL

- Baccalauréat en droit, en relations industrielles, en administration ou dans une discipline appropriée.
- Trois années d'expérience pertinente, de préférence dans le secteur public ou parapublic.
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Posséder de l'expérience dans le réseau de l'éducation constitue un atout.
- Être membre du Barreau du Québec constitue un atout.

VOS TALENTS

- Esprit d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Habiletés interpersonnelles développées, capacité à travailler en équipe et avec les différents partenaires.
- Sens de la planification et de l'organisation ainsi que capacité à jouer un rôle-conseil dans des dossiers complexes.
- Sens de l'initiative et niveau supérieur d'autonomie pour coordonner plusieurs activités et assurer la prise en charge des mandats confiés.
- Sens développé pour le service à la clientèle.

POSTULEZ

Envoyez votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de motivation sur laquelle doit être inscrit le numéro d'affichage RH-2023-P02, **avant le 9 juin 2023 à 16 h**, à M. Maxime Dionne, directeur adjoint des ressources humaines, à recrutement@fcssq.quebec.



La Fédération
des centres de services
scolaires du Québec