



Public Service Alliance of Canada  
Alliance de la Fonction publique du Canada

# POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Communications Officer /**  
Titre du poste : **Agente ou agent des communications**

Position Number: **0200-0014**  
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: **Coordinator, Communications and**  
Titre du poste de la superviseure ou du **Political Action /**  
superviseur : **Coordonnatrice ou coordonnateur,**  
**Section des communications et action**  
**politique**

Supervisor Position Number: **0200-0000**  
Numéro du poste de la superviseure ou **0200-0000**  
du superviseur :

Bil. Des. / Dés. bil. :

## PURPOSE OF POSITION OBJET DU POSTE

The Communications Officer offers a broad range of advisory and support communications services to the PSAC.

L'agente ou l'agent des communications offre à l'AFPC un large éventail de services consultatifs et de soutien en matière de communications.

## STATEMENT OF RESPONSIBILITIES ÉNONCÉ DES FONCTIONS

### DUTIES

Under the general supervision of the Coordinator, Communications and Political Action of the Membership Programs Branch, and as a member of a team of Communications and Political Action Officers:

- **Performs publications duties by:**
  - collecting necessary information from a variety of sources; writing and editing copy for print and electronic publication; discussing proposed articles with contributors, PSAC / Component Officers and staff with expertise in an area; interviewing PSAC / Component Officers / staff and members for print and

### FONCTIONS

Sous la supervision générale de la coordonnatrice ou du coordonnateur de la section des Communications et de l'action politique, Direction des programmes, et à titre de membre d'une équipe d'agentes et d'agents des communications et d'action politique :

- **Exécuter des fonctions de publication, c'est-à-dire :**
  - recueillir l'information nécessaire d'une multitude de sources; rédiger et mettre en forme des textes à des fins de publication sous forme imprimée et électronique; s'entretenir au sujet d'articles proposés avec des collaboratrices et collaborateurs ainsi qu'avec les dirigeantes et dirigeants et le personnel de l'AFPC et des

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Communications Officer /**  
Titre du poste : **Agente ou agent des communications**

Position Number: **0200-0014**  
Numéro du poste :

---

electronic publication;

Éléments ayant des connaissances spécialisées dans un domaine; interviewer les dirigeantes et dirigeants et le personnel de l'AFPC et des Éléments ainsi que les membres à des fins de publication sous forme imprimée et électronique;

- submitting copy to the Coordinator, appropriate Executive Officer or editorial board for approval;

- soumettre ses textes à l'approbation de la coordonnatrice ou du coordonnateur, de la dirigeante ou du dirigeant approprié ou d'un comité de rédaction;

- ensuring that publication schedules are met; ensuring translation for both English and French publications; arranging and supervising publications' productions schedules with contributors, translators, graphic artists, printers and mailers to ensure that deadlines are met; supervising graphics and lay-out with graphic artists; proofreading French / English final copy for print and electronic publications; writing headlines; proofreading final page proofs and approving for printing;

- s'assurer que les calendriers de publication sont respectés; prendre les mesures nécessaires pour que les textes soient traduits afin que les publications paraissent dans les deux langues officielles; préparer et superviser les calendriers de production des publications avec les collaboratrices et collaborateurs, traductrices et traducteurs, et graphistes ainsi que le personnel de l'imprimerie et de la salle du courrier, afin de s'assurer que les échéanciers sont respectés; superviser la mise en page et la disposition des éléments graphiques en collaboration avec les graphistes; corriger la copie finale française et anglaise des publications imprimées et électroniques; rédiger des titres; corriger les épreuves de la page finale et approuver la demande d'impression;

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Communications Officer /  
Agente ou agent des communications**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0014**

---

- posting information in both official languages on the Internet in a timely manner;
- afficher ponctuellement sur Internet de l'information dans les deux langues officielles;
- arranging the publication and timely distribution of tentative agreements and ratification kits.
- prendre les dispositions voulues pour que les ententes de principe et les trousse de ratification soient publiées et distribuées dans les délais prescrits.
- **Performs media relations duties by:**
- **Exécuter des fonctions dans le domaine des relations avec les médias, c'est-à-dire :**
- preparing news releases; arranging and staffing news conferences; responding to media enquiries and discussing PSAC activities with media representatives; arranging for media interviews with PSAC / Component Executive Officers; preparing PSAC / Component Executive Officers for interviews, by arranging background information on the issue;
- préparer des communiqués; organiser des conférences de presse et y affecter les ressources nécessaires; répondre aux demandes de renseignements des médias et parler des activités de l'AFPC avec les représentantes et représentants des médias; prendre les dispositions voulues pour que les médias puissent rencontrer les dirigeantes et dirigeants de l'AFPC ou des Éléments pour réaliser des entrevues; préparer les dirigeantes et dirigeants de l'AFPC ou des Éléments à donner des entrevues en organisant l'information documentaire sur le sujet traité;
- fostering a proactive relationship with the media and media representatives; keeping media representatives and print, electronic, audio, video and alternative media outlets apprised of PSAC activities and position on issues; providing media representatives with
- favoriser les relations proactives avec les médias et ses représentantes et représentants; tenir les représentantes et représentants des médias ainsi que les services de la presse écrite et électronique, des communications vocales, de la télécommunication visuelle et

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Communications Officer /  
Agente ou agent des communications**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0014**

---

unsolicited information  
promoting PSAC issues and  
activities;

des médias substitués au  
courant des activités de l'AFPC  
et de la position du syndicat  
dans des dossiers; faire parvenir  
aux représentantes et  
représentants des médias de  
l'information non sollicitée pour  
faire connaître les  
préoccupations et les activités  
de l'AFPC;

- drafting op-ed and other  
articles for publication and  
arranging for the publication of  
op-ed pieces and articles by  
PSAC / Component Officers  
and staff.

- rédiger des articles à faire  
paraître en regard de la page  
éditoriale et autres à des fins de  
publication et prendre les  
dispositions voulues pour faire  
publier le même type d'articles  
rédigés par des dirigeantes et  
dirigeants, et membres du  
personnel de l'AFPC ou des  
Éléments.

- **Contributes to membership  
mobilization by:**

- **Contribuer à la mobilisation des  
membres, c'est-à-dire :**

- providing media and  
membership mobilization  
advice to PSAC bargaining  
teams, strike coordinating  
committees PSAC / Component  
conference and convention  
planning committees; adapting  
membership mobilization  
materials produced by the  
Canadian Labour Congress  
(CLC) and PSAC coalition  
partners for dissemination to  
PSAC members;

- donner aux équipes de  
négociation de l'AFPC, aux  
comités de coordination de  
grève ainsi qu'aux comités  
organisateur des conférences  
et congrès de l'AFPC et des  
Éléments des conseils en  
matière de relations avec les  
médias et de mobilisation des  
membres, adapter la  
documentation portant sur la  
mobilisation des membres,  
créée par le Congrès du travail  
du Canada (CTC) et les  
partenaires de l'AFPC au sein  
de coalitions, en vue de sa  
diffusion aux membres de  
l'AFPC;

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Communications Officer /  
Agente ou agent des communications**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0014**

---

- as part of a team, participating in media relations' activities undertaken by the CLC and PSAC coalition partners;
- participating on PSAC strike coordinating committees and convention planning committees and producing news releases, bulletins, updates, open letters and other print / electronic copy for membership and public dissemination; presenting copy to the appropriate body for approval;
- participating in the implementation of online campaigns by drafting "Fax Your MP", e-mail and survey copy in support of PSAC activities and campaigns;
- assisting in the planning and presentation of seminars / workshops (media relations, newsletter production); delivering media relations and newsletter production workshops and seminars to PSAC bargaining teams / strike coordinating committees, PSAC committees, Components and elsewhere;
- à titre de membre d'une équipe, participer à des initiatives de relations avec les médias lancées par le CTC et les partenaires de l'AFPC au sein de coalitions;
- siéger aux comités de coordination de grève ainsi qu'aux comités organisateurs des congrès de l'AFPC et préparer communiqués, bulletins, mises à jour, lettres ouvertes et autres textes sous forme imprimée ou électronique en vue de leur diffusion auprès des membres et du public; présenter ses textes au service approprié pour qu'il les approuve;
- participer à l'exécution de campagnes en ligne en rédigeant des lettres à télécopier aux députées et députés, des courriels et des questionnaires en marge d'activités et de campagnes de l'AFPC;
- participer à l'organisation et à la présentation de colloques ou d'ateliers (relations avec les médias, production de bulletins); animer des ateliers et des colloques sur les relations avec les médias et la production de bulletins à l'intention des équipes de négociation et des comités de coordination de grève de l'AFPC, des comités de l'AFPC, des Éléments et d'autres organismes et services.

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Communications Officer /  
Agente ou agent des communications**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0014**

---

• **Participates in the political process by:**

- liaising with political parties, MP's, senators and their staff regarding issues that affect PSAC members in order to exchange information and track the passage of legislation;
- arranging briefings between PSAC / Component Officers and staff and Party caucuses.

• **Performs general duties by:**

- writing, editing and producing reports, speeches, speakers notes, briefing notes on media inquiries, leaflets and other projects as assigned by the Coordinator, or other appropriate PSAC body;
- assisting Components and Regions with media relations (media campaigns, press releases / news conference arrangements);

• **Participer à la vie politique, c'est-à-dire :**

- entretenir des rapports avec les parties politiques, les députées et députés, les sénatrices et sénateurs et leur personnel concernant des questions d'intérêt pour les membres de l'AFPC, afin d'échanger de l'information et suivre les étapes de l'adoption de lois;
- organiser des séances d'information entre les dirigeantes et dirigeants, et membres du personnel de l'AFPC ou des Éléments et les caucus des parties.

• **Exécuter des fonctions générales, c'est-à-dire :**

- rédiger, réviser et produire des rapports, des allocutions, des notes à l'intention de conférencières et conférenciers, des notes de synthèse sur des demandes de renseignements des médias, des dépliants et d'autres documents, à la demande de la coordonnatrice ou du coordonnateur ou d'autres services de l'AFPC;
- prêter main-forte aux Éléments et aux régions dans le domaine des relations avec les médias (organisation de campagnes publicitaires, diffusion de communiqués / organisation de conférences de presse);

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Communications Officer /**  
Titre du poste : **Agente ou agent des communications**

Position Number: **0200-0014**  
Numéro du poste :

---

- ensuring that PSAC policies and activities are effectively communicated to members, media and the general public;
- supervising the purchase of media space and the production of paid advertising copy by the PSAC.
- s'assurer que l'information sur les politiques et les activités de l'AFPC soit bien communiquée aux membres, aux médias et au grand public;
- superviser les achats-médias et la production par l'AFPC de textes publicitaires payés.

### **QUALIFICATIONS**

- Post-secondary diploma in communications, public relations, journalism or a related field is required, with a minimum of seven years related experience. Prior experience working with a labour or political organization will be considered.
- Knowledge of the political and operational structure of the PSAC.
- Knowledge of union and social issues.
- Knowledge of issues affecting the union movement and PSAC members.
- Knowledge of government decision-making and of the Canadian political system.
- Ability to assess and analyze in order to develop appropriate communication strategies.
- Ability to conceptualize and design variety of communication

### **QUALITÉS REQUISES**

- Diplôme d'études post-secondaires en communications, relations publiques, journalisme ou autre domaine connexe et au moins sept ans d'expérience dans un de ces domaines. L'expérience au sein d'une organisation syndicale ou politique est un atout.
- Connaissance des questions syndicales et sociales.
- Connaissance de la structure politique et opérationnelle de l'AFPC.
- Connaissance des dossiers touchant le mouvement syndical et les membres de l'AFPC.
- Connaissance de la prise de décision du gouvernement et du système politique canadien.
- Aptitude à évaluer, analyser de façon à développer des stratégies de communication convenables.
- Capacité de concevoir une variété de documents de

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Communications Officer /  
Agente ou agent des communications**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0014**

---

materials.

- Ability to strategize in order to mobilize members into action.
- Ability to plan and organize in order to meet deadlines.
- Ability to communicate orally and in writing in English or French or in both official languages (according to the position's requirements).
- Ability to edit for style and length and proofread French and English documents.
- Knowledge of media relations including the ability to establish a working relationship with and influence members of the media.
- High degree of initiative, tact and good judgment.
- Demonstrated commitment to union principles and social justice.

communication.

- Capacité de concevoir des stratégies visant à mobiliser les membres.
- Aptitude à planifier et organiser son travail de façon à respecter les délais.
- Aptitude à communiquer verbalement et par écrit, en français ou en anglais, ou dans les deux langues (selon les exigences linguistiques du poste).
- Aptitude à réviser et à faire la correction d'épreuve des versions française et anglaise des documents.
- Connaissance des relations médiatiques, y compris la capacité d'établir un rapport de travail avec les membres des médias et de les influencer.
- Niveau élevé d'initiatives, de diplomatie et de bon jugement.
- Engagement aux principes syndicaux et à la justice sociale.