



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

# POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **National Mobilization Project Officer /**  
Titre du poste : **Agente ou agent de projet – Mobilisation Nationale**

Position Number: **5000-0008**  
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: Director, Regional Offices Branch /  
Titre du poste de la superviseure ou du Directeur, Direction des bureaux  
superviseur : régionaux

Supervisor Position Number: 5000-0000  
Numéro du poste de la superviseure ou  
du superviseur :

Bil. Des./Dés. bil.:

## **PURPOSE OF POSITION** **OBJET DU POSTE**

Under the supervision of the Director of the Regional Offices Branch will coordinate strike mobilization activities, strike activities, communications and provide technical coordination of all national strike action and support for all regional strikes via the NSCC and the RSCC.

Sous la supervision du directeur ou de la directrice, Direction des bureaux régionaux, coordonner les activités de mobilisation et de grève, les communications; coordonner l'aspect technique de toutes les mesures de grève nationales et le soutien à toutes les grèves régionales par l'intermédiaire du CNCG et du CRCG.

## **STATEMENT OF RESPONSIBILITIES** **ÉNONCÉ DES FONCTIONS**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinates, convenes and chairs, as required, regular meetings and/or conference calls of the NSCC and Regional Strike Coordinator.</li> <li>• Initiates and leads project teams and facilitates staff participation in strike mobilization projects.</li> <li>• Analyzes, monitors and makes recommendations regarding mobilization/strike activities to the Director, Regional Offices Branch.</li> <li>• Researches and provides documentation/material required for NSCC meetings and/or conference calls.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner, convoquer et présider, au besoin, les réunions périodiques ou les téléconférences du CNCG et des coordonnatrices et coordonnateurs régionaux de grève.</li> <li>• Amorcer et diriger les projets d'équipe, et faciliter la participation du personnel aux projets de mobilisation de grève.</li> <li>• Analyser et surveiller les activités de grève et de mobilisation, et faire des recommandations à cet effet à l'intention du Directeur , Direction des bureaux régionaux.</li> <li>• Faire de la recherche et fournir la documentation ou les outils nécessaires aux réunions du CNCG ou aux téléconférences.</li> </ul> |
|---|---|

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation  
en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

---

- Solicits input from the Regional Strike Committees and provides progress reports to the NSCC.
- Provides technical advice and support at meetings, to Regional Office staff and Components' representatives.
- Coordinates, convenes and chairs meetings of the NSCC and the RSCC.
- Provides information and advice on the development of mobilization strategies and strike support activities.
- Responsible for on-going communication and liaison between the elected officers, Regional Office staff, Components, Communications and Political Action Section, Legal Services, Mail Distribution Centre, Collective Bargaining Branch.
- Participates in decision-making at the NSCC and with Regional Strike Committees.
- Follows up and effectively communicates the decisions taken by the NSCC to pertinent areas of the PSAC.
- Identifies political issues arising from NSCC and brings them to the attention of the Director and responsible AEC Officer.
- Responds directly to political
- Solliciter la participation des comités régionaux de grève, et fournir des rapports sur l'état d'avancement au CNCG.
- Fournir du soutien et des conseils techniques lors de réunions, à l'intention du personnel des bureaux régionaux et des représentants d'Éléments.
- Coordonner, convoquer et présider les réunions du CNCG et du CRCC.
- Fournir des renseignements et des conseils sur l'élaboration des stratégies de mobilisation et d'activités, liés en support à la grève.
- Assurer la responsabilité de la communication et de la liaison continues entre les dirigeantes et dirigeants élus, le personnel des bureaux régionaux, les Éléments, les Communications et l'Action Politique, les Services juridiques, le Centre de distribution postale, et la Direction de la négociation collective.
- Prendre part à la prise de décision au CNCG et avec les comités régionaux de grève.
- Assurer le suivi des décisions prises par le CNCG, et les communiquer efficacement, aux secteurs pertinents de l'AFPC.
- Relever les questions politiques qui émanent du CNCG puis les signaler à la ou au Directeur ainsi qu'au membre du CEA responsable.
- Répondre directement aux

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation  
en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

- 
- |   |   |
|---|---|
| concerns raised by Components and members.  | préoccupations politiques mises de l'avant par les Éléments et les membres.   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinates mobilization and strike activities with the Regional Offices for National and Regional strikes.</li></ul>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonner les activités de mobilisation et de grève avec les bureaux régionaux, aux fins des grèves nationales et régionales.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Provides guidance and advice on issues related to strategies to the Regional Offices, Components and other PSAC staff.</li></ul>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir une orientation et des conseils quant aux questions liées aux stratégies, à l'intention des bureaux régionaux, des Éléments et des autres membres du personnel de l'AFPC.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinates with other Branches and Sections to ensure they are informed on a timely basis of NSCC decisions and activities.</li></ul>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la coordination avec les autres directions et sections pour faire en sorte qu'elles soient informées au moment opportun des décisions et activités du CNCG.</li></ul>               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinates timelines with the NSCC, Regional Offices and other pertinent Sections/Branches of the PSAC for materials, assistance, etc.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la coordination des échéances avec le CNCG, les bureaux régionaux ainsi que les autres sections ou directions pertinentes de l'AFPC pour les documents, l'aide, etc.</li></ul>      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsible for the national coordination of mobilization activities and certain campaigns.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Assumer la responsabilité de la coordination des activités de mobilisation et de certaines campagnes.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Produces effective material for national and regional mobilization/strike activities.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédiger des documents efficaces aux fins des activités nationales et régionales de mobilisation et de grève.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Produces innovative communications material which is in line with the issues of the members.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédiger des documents de communication novateurs qui répondent aux questions des membres.</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Develops and maintains strike related procedures and guidelines.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Élaborer et maintenir des procédures et lignes directrices relatives à la grève.</li></ul>  |

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

---

- Develops, maintains and updates regularly a strike administration manual for the Regional Offices use.
- Assesses Regional Office requirements for external legal assistance and provides reports to the Director.
- Manages and monitors regional strike budgets.
- Approves regional strike budgets and strike/mobilization expenses and activities.
- Provides PSAC policies and guidelines on various topics to the Regional Office staff, Components, members, etc.
- Design and develop new programs, initiatives or directives for the organisation, such as electronic voting and the strike pay program.
- Coordinates translation, mail distribution and information services for the Strike or Ratification materials.
- Maintains extreme confidentiality of information provided by the NSCC when necessary.
- Strike related crisis management.
- Develops and streamlines procedures for the ever-changing issues of each strike group.
- Élaborer, maintenir et mettre à jour régulièrement un manuel d'administration de grève à l'intention des bureaux régionaux.
- Évaluer les demandes d'aide juridique externe des bureaux régionaux et fournir des rapports au Directeur.
- Gérer et assurer le suivi des budgets de grève régionaux.
- Approuver les budgets de grève régionaux ainsi que les dépenses et activités de grève et de mobilisation.
- Fournir des politiques et des lignes directrices de l'AFPC sur divers sujets à l'intention du personnel des bureaux régionaux, des Éléments, des membres, etc.
- Élaborer de nouveaux programmes, de nouvelles initiatives ou directives à l'intention du syndicat, comme un système de scrutin électronique ou un régime d'indemnisation de grève.
- Coordonner les services de traduction, de distribution du courrier et d'information aux fins des documents de grève ou de ratification.
- Garder la plus grande confidentialité des renseignements fournis par le CNCG, au besoin.
- Assurer la gestion de crise relative à la grève.
- Élaborer et simplifier les procédures des questions en perpétuel changement de chacun des

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation  
en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

---

groupes de grève.

- Maintains a complete and up-to-date database of information regarding all bargaining units and strike related activities (statistics).
- Monitors and approves regional strategic strike strategies once strategic strike action has been approved by the AEC.
- Solicits and coordinates daily strike action reports to be provided to the National President for media purposes.
- Solicits from the ROs the results of the national strike votes, ensures the results are recorded in a database, reviews the results and reports the results to the appropriate staff and elected officers of the PSAC;
- Ensures, in the case of strategic action, that only 10 per cent of the bargaining unit is on strike at one time;
- Contributes to development of PSAC policies and guidelines.
- Other related duties.
- Tenir une base de données complète et mise à jour des renseignements qui ont trait à toutes les unités de négociation et activités liées à la grève (les statistiques).
- Surveiller et approuver les stratégies régionales de grève stratégique, une fois que les mesures de grève stratégique ont été approuvées par le CEA.
- Solliciter et coordonner les rapports quotidiens de mesures de grève à remettre à la présidente ou au président national pour répondre aux médias.
- Solliciter des BR les résultats des votes de grève à l'échelle nationale, faire en sorte que ces résultats sont consignés dans la base de données, examiner les résultats et en faire rapport au personnel compétent et aux dirigeantes et dirigeants élus de l'AFPC.
- Faire en sorte, dans le cas de mesures stratégiques, que seuls 10 pour cent des membres de l'unité de négociation débrayent à la fois.
- Contribuer à l'élaboration des politiques et des lignes directrices de l'AFPC.
- Assumer d'autres tâches connexes.

### Financial Administration

- Facilitates the administrative and financial processes between the Regional Offices and Financial

### Administration financière

- Faciliter les processus administratifs et financiers entre les bureaux régionaux et la Section de la

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

### Accounting Section.

- Develops and implements financial procedures regarding mobilization and strike expenses.
- Provides guidelines on financial transactions.
- Monitors and approves regional mobilization/strike budgets and expenses.

### Comptabilité financière.

- Élaborer et mettre en œuvre des procédures financières relatives aux dépenses de mobilisation et de grève.
- Fournir des lignes directrices régissant les transactions financières.
- Surveiller et approuver les dépenses et les budgets de mobilisation et de grève à l'échelle régionale.

### QUALIFICATIONS

- Ability to prepare and monitor budgets.
- Ability to successfully deal with change and to effectively manage organizational, operational and people issues.
- Understanding and commitment to union and equity principles.
- Ability to understand and respond strategically to operational issues with innovative solutions and develop and monitor long and short term goals.
- Ability to establish trust and cooperation amongst staff, members and elected officers and promote enthusiasm and commitment.
- Self-confidence, action-oriented, tenacity.

### QUALITÉS REQUISES

- Être capable de préparer et de surveiller des budgets.
- Être capable de traiter avec succès le changement et de gérer efficacement les questions organisationnelles, opérationnelles et relatives aux gens.
- Comprendre les principes syndicaux et d'équité, et s'engager à les défendre.
- Être capable de comprendre les questions opérationnelles et d'y répondre de façon stratégique à l'aide de solutions novatrices, puis d'élaborer et de surveiller des objectifs à court et à long terme.
- Être capable d'instaurer un climat de confiance et de collaboration entre le personnel, les membres et les dirigeantes et dirigeants élus, et de favoriser l'enthousiasme et la défense des principes.
- Avoir confiance en ses moyens, être pragmatique et être tenace.

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

---

- Good judgment and diplomacy.
- Well-developed time management skills to deal effectively with conflicting priorities and time sensitive issues while remaining focused in the face of multiple distractions.
- Political acuity and respect for workers.
- Well-developed communication and negotiating skills.
- Ability to facilitate group discussion and decision-making.
- Proficiency in the use of a computer, including the ability to use Windows, , , Excel, , Outlook, webinar technology and electronic voting tools and the Internet.
- Proficiency in the use of campaign software, applications and programs such as; Nation Builder, Call hub, Ulink etc...
- Excellent written and oral communications skills;
- Ability to work independently and cooperatively on a team.
- High degree of initiative and good judgment.
- Ability to determine priorities without supervision.
- Strong problem-solving abilities.
- Faire preuve de jugement et de diplomatie.
- Détenir de très bonnes habiletés en gestion du temps, afin de traiter efficacement les priorités conflictuelles et les délais d'exécution critiques, sans perdre sa concentration devant les nombreuses distractions.
- Faire preuve de perspicacité politique et respecter les travailleurs.
- Avoir de très bonnes habiletés en communication et en négociation.
- Être capable de faciliter les discussions de groupe et la prise de décision.
- Être en mesure de se servir d'un ordinateur, notamment Windows, Excel, , la technologie liée aux webinaires et portails de votes électroniques et Internet.
- Compétence dans l'utilisation de logiciels de campagne, d'applications et de programmes tels que Nation Builder, Call Hub, Ulink, etc.
- Avoir des habiletés poussées en communication écrite et verbale.
- Être capable de travailler de façon indépendante et en collaboration au sein d'une équipe.
- Faire preuve de beaucoup d'initiative et d'un jugement sûr.
- Être capable de déterminer des priorités sans supervision.
- Avoir des capacités marquées en

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation  
en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

---

- Knowledge of trade union's role, objectives, and activities as well as an understanding of and commitment to union principles.
  - Excellent knowledge of PSAC strike procedures and tentative agreement ratification
  - Excellent organizational, interpersonal and communications skills.
  - Extensive knowledge of the organization, function, and objectives as well as policies and Constitution and Regulations of the Public Service Alliance of Canada.
  - Knowledge of where to go within the organization for needed information and ability to judge what information should be passed on to various staff.
  - Skill in organizing material, information, data and people in a systematic way to optimize efficiency and minimize duplication of effort.
  - Ability to work under pressure and meet strict deadlines.
  - Knowledge of basic financial accounting procedures.
  - Excellent listening skills.
  - Ability to pick up on the key issues and convey this information in a
- résolution de problèmes.
- Connaître le rôle, les objectifs et les activités du syndicat, comprendre les principes syndicaux, et s'engager à les défendre.
  - Connaître à fond les procédures de grève et de ratification d'ententes de principes de l'AFPC.
  - Avoir d'excellentes habiletés organisationnelles, interpersonnelles et de communication.
  - Connaître de façon approfondie l'organisation, la fonction et les politiques de l'Alliance de la Fonction publique du Canada.
  - Savoir dans l'organisation où obtenir les renseignements nécessaires et faire preuve de jugement quant aux renseignements à transmettre aux divers membres du personnel.
  - Être habile dans l'organisation des documents, des renseignements et des gens, de façon systématique, afin de maximiser l'efficacité et de minimiser les chevauchements.
  - Être capable de travailler sous pression et de satisfaire à des délais serrés.
  - Connaître les méthodes de base en comptabilité financière.
  - Avoir d'excellentes habiletés d'écoute.
  - Être capable de saisir les renseignements au sujet des



## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Strike Mobilization Project Officer /  
Titre du poste : Agente ou agent de projet – Mobilisation  
en vue d'une grève

Position Number: 5000-0003  
Numéro du poste :

---

concise manner.

questions clés, puis d'en faire la  
synthèse.

- Excellent troubleshooting skills.
- Must be committed to teamwork.
- Ability to deal with sensitive information in a diplomatic and tactful manner.
- Ability to exercise good judgment in a politically sensitive environment.
- Avoir d'excellentes habiletés en services de conseils techniques.
- Avoir à cœur le travail d'équipe.
- Être capable de traiter des renseignements de nature délicate avec diplomatie et tact.
- Être capable de faire preuve de bon jugement dans un milieu délicat sur le plan politique.