



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: **5000-0003**
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 :**

Position Linguistic Designation: Bilingual (English and French)			Désignation linguistique du poste: Bilingue (anglais et français)		
Position Global Linguistic Level: B2			Niveau linguistique global du poste: B2		
Position Linguistic Profile :			Profil linguistique du poste :		
Oral Production	Oral Interaction	Oral Comprehension	Written Interaction	Written Production	Reading Comprehension
Production orale	Interaction orale	Compréhension orale	Interaction écrite	Production écrite	Compréhension en lecture
B2	B2	B2	B2	B2	B2

PURPOSE OF POSITION

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.

OBJET DU POSTE

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

- Coordinates, convenes and chairs, as required, regular meetings and/or conference calls of the NSCC and Regional Strike Coordinator.
- Initiates and leads project teams and facilitates staff participation in strike mobilization projects.
- Analyzes, monitors and makes recommendations regarding

ÉNONCÉ DES FONCTIONS

- Coordonner, convoquer et présider, au besoin, les réunions périodiques ou les téléconférences du CNCG et des coordonnatrices et coordonnateurs régionaux de grève.
- Amorcer et diriger les projets d'équipe, et faciliter la participation du personnel aux projets de mobilisation de grève.
- Analyser et surveiller les activités de grève et de mobilisation, et faire

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 :

-
- | | |
|--|---|
| <p>mobilization/strike activities to the Director, Regional Offices Branch.</p> <ul style="list-style-type: none">• Researches and provides documentation/material required for NSCC meetings and/or conference calls.• 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 | <p>des recommandations à cet effet à l'intention du Directeur , Direction des bureaux régionaux.</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire de la recherche et fournir la documentation ou les outils nécessaires aux réunions du CNCG ou aux téléconférences.• 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 CRCG.• 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 |
|--|---|

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 :

-
- | | |
|---|---|
| the PSAC. | pertinents de l'AFPC. |
| <ul style="list-style-type: none">• Identifies political issues arising from NSCC and brings them to the attention of the Director and responsible AEC Officer. | <ul style="list-style-type: none">• Relever les questions politiques qui émanent du CNCG puis les signaler à la ou au Directeur ainsi qu'au membre du CEA responsable. |
| <ul style="list-style-type: none">• Responds directly to political concerns raised by Components and members. | <ul style="list-style-type: none">• Répondre directement aux préoccupations politiques mises de l'avant par les Éléments et les membres. |
| <ul style="list-style-type: none">• Coordinates mobilization and strike activities with the Regional Offices for National and Regional strikes. | <ul style="list-style-type: none">• Coordonner les activités de mobilisation et de grève avec les bureaux régionaux, aux fins des grèves nationales et régionales. |
| <ul style="list-style-type: none">• Provides guidance and advice on issues related to strategies to the Regional Offices, Components and other PSAC staff. | <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| <ul style="list-style-type: none">• Coordinates with other Branches and Sections to ensure they are informed on a timely basis of NSCC decisions and activities. | <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| <ul style="list-style-type: none">• Coordinates timelines with the NSCC, Regional Offices and other pertinent Sections/Branches of the PSAC for materials, assistance, etc. | <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| <ul style="list-style-type: none">• Responsible for the national coordination of mobilization activities and certain campaigns. | <ul style="list-style-type: none">• Assumer la responsabilité de la coordination des activités de mobilisation et de certaines campagnes. |
| <ul style="list-style-type: none">• Produces effective material for national and regional mobilization/strike activities. | <ul style="list-style-type: none">• Rédiger des documents efficaces aux fins des activités nationales et régionales de mobilisation et de grève. |

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 :

- Produces innovative communications material which is in line with the issues of the members.
- Rédiger des documents de communication novateurs qui répondent aux questions des membres.
- Develops and maintains strike related procedures and guidelines.
- Élaborer et maintenir des procédures et lignes directrices relatives à la grève.
- Develops, maintains and updates regularly a strike administration manual for the Regional Offices use.
- Élaborer, maintenir et mettre à jour régulièrement un manuel d'administration de grève à l'intention des bureaux régionaux.
- Assesses Regional Office requirements for external legal assistance and provides reports to the Director.
- Évaluer les demandes d'aide juridique externe des bureaux régionaux et fournir des rapports au Directeur.
- Manages and monitors regional strike budgets.
- Gérer et assurer le suivi des budgets de grève régionaux.
- Approves regional strike budgets and strike/mobilization expenses and activities.
- Approuver les budgets de grève régionaux ainsi que les dépenses et activités de grève et de mobilisation.
- Provides PSAC policies and guidelines on various topics to the Regional Office staff, Components, members, etc.
- 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.
- Design and develop new programs, initiatives or directives for the organisation, such as electronic voting and the strike pay program.
- 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.
- Coordinates translation, mail distribution and information services for the Strike or Ratification materials.
- Coordonner les services de traduction, de distribution du courrier et d'information aux fins des documents de grève ou de ratification.
- Maintains extreme confidentiality
- Garder la plus grande

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 :

-
- | | |
|--|---|
| of information provided by the NSCC when necessary. | confidentialité des renseignements fournis par le CNCG, au besoin. |
| <ul style="list-style-type: none">• Strike related crisis management. | <ul style="list-style-type: none">• Assurer la gestion de crise relative à la grève. |
| <ul style="list-style-type: none">• Develops and streamlines procedures for the ever-changing issues of each strike group. | <ul style="list-style-type: none">• Élaborer et simplifier les procédures des questions en perpétuel changement de chacun des groupes de grève. |
| <ul style="list-style-type: none">• Maintains a complete and up-to-date database of information regarding all bargaining units and strike related activities (statistics). | <ul style="list-style-type: none">• 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). |
| <ul style="list-style-type: none">• Monitors and approves regional strategic strike strategies once strategic strike action has been approved by the AEC. | <ul style="list-style-type: none">• Surveiller et approuver les stratégies régionales de grève stratégique, une fois que les mesures de grève stratégique ont été approuvées par le CEA. |
| <ul style="list-style-type: none">• Solicits and coordinates daily strike action reports to be provided to the National President for media purposes. | <ul style="list-style-type: none">• Solliciter et coordonner les rapports quotidiens de mesures de grève à remettre à la présidente ou au président national pour répondre aux médias. |
| <ul style="list-style-type: none">• 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; | <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| <ul style="list-style-type: none">• Ensures, in the case of strategic action, that only 10 per cent of the bargaining unit is on strike at one time; | <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| <ul style="list-style-type: none">• Contributes to development of PSAC policies and guidelines. | <ul style="list-style-type: none">• Contribuer à l'élaboration des politiques et des lignes directrices |

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 :

de l'AFPC.

- Other related duties.
- Assumer d'autres tâches connexes.

Financial Administration

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

Administration financière

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

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.

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 :

-
- Ability to establish trust and cooperation amongst staff, members and elected officers and promote enthusiasm and commitment.
 - Self-confidence, action-oriented, tenacity.
 - 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.
 - 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.
 - 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

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 :

- High degree of initiative and good judgment.
 - Ability to determine priorities without supervision.
 - Strong problem-solving abilities.
 - 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.
 - Second language skills as per the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) level indicated above
 - Skill in organizing material, information, data and people in a systematic way to optimize efficiency and minimize
- 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 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.
 - Compétences en langue seconde selon le niveau du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) précisé ci-dessus.
 - Être habile dans l'organisation des documents, des renseignements et des gens, de façon systématique, afin de maximiser l'efficacité et de

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 :

- | | |
|---|---|
| duplication of effort. | minimiser les chevauchements. |
| <ul style="list-style-type: none">• Ability to work under pressure and meet strict deadlines. | <ul style="list-style-type: none">• Être capable de travailler sous pression et de satisfaire à des délais serrés. |
| <ul style="list-style-type: none">• Knowledge of basic financial accounting procedures. | <ul style="list-style-type: none">• Connaître les méthodes de base en comptabilité financière. |
| <ul style="list-style-type: none">• Excellent listening skills. | <ul style="list-style-type: none">• Avoir d'excellentes habiletés d'écoute. |
| <ul style="list-style-type: none">• Ability to pick up on the key issues and convey this information in a concise manner. | <ul style="list-style-type: none">• Être capable de saisir les renseignements au sujet des questions clés, puis d'en faire la synthèse. |
| <ul style="list-style-type: none">• Excellent troubleshooting skills. | <ul style="list-style-type: none">• Avoir d'excellentes habiletés en services de conseils techniques. |
| <ul style="list-style-type: none">• Must be committed to teamwork. | <ul style="list-style-type: none">• Avoir à cœur le travail d'équipe. |
| <ul style="list-style-type: none">• Ability to deal with sensitive information in a diplomatic and tactful manner. | <ul style="list-style-type: none">• Être capable de traiter des renseignements de nature délicate avec diplomatie et tact. |
| <ul style="list-style-type: none">• Ability to exercise good judgment in a politically sensitive environment. | <ul style="list-style-type: none">• Être capable de faire preuve de bon jugement dans un milieu délicat sur le plan politique. |