



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

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

Regional Organizer
Agente ou agent régional de syndicalisation

Position Number:
Numéro du poste :

5830-0009

Supervisor Position Title:
Titre du poste de la superviseure ou du superviseur :

Regional Coordinator -
Coordonnatrice ou coordonnateur régional -

Bil. Des. / Dés. bil. :

PURPOSE OF POSITION

OBJET DU POSTE

Under the general supervision of the Regional Coordinator, and as part of regional and national teams that include other regional office and headquarters staff, the Organizer builds the Union by initiating, coordinating and implementing organizing campaigns for the purpose of recruiting new members into the PSAC.

Sous la supervision générale de la coordonnatrice ou du coordonnateur régional, et en tant qu'élément des équipes régionales et nationales constituées d'autres membres du personnel du siège social et des bureaux régionaux, l'agente ou l'agent de syndicalisation bâtit l'AFPC en lançant, coordonnant et mettant en œuvre des campagnes de syndicalisation dans le but de recruter de nouveaux membres de l'AFPC.

STATEMENT OF RESPONSIBILITIES

ÉNONCÉ DES FONCTIONS

60% To initiate, coordinate and implement organizing campaigns by:

- participating in, and successfully concluding, new organizing campaigns;
- providing leadership, creative input, guidance, motivation and training in relation to new organizing;
- working with inside organizing committees to increase union support, anticipate and respond to obstacles (challenges), build collective action and achieve majority support for certification;

60 % Lancer, coordonner et mettre en œuvre des campagnes de syndicalisation et, à cette fin :

- participer à de nouvelles campagnes de syndicalisation et les mener à bon terme;
- être une source de leadership, d'observations novatrices, de conseils, de motivation et de formation dans les initiatives de nouvelle syndicalisation;
- travailler en concertation avec les comités de syndicalisation internes pour accroître l'appui syndical, prévoir les obstacles (défis) et y réagir, édifier une action collective et obtenir un appui majoritaire à l'accréditation;

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

Regional Organizer
Agente ou agent régional de syndicalisation

Position Number:
Numéro du poste :

-
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• filing applications for certification and unfair labour practice complaints with Labour Boards and providing representation before Labour Boards; | <ul style="list-style-type: none">• déposer des demandes d'accréditation et des plaintes de pratiques déloyales auprès des commissions des relations de travail pertinentes et faire des représentations devant ces conseils; |
| <ul style="list-style-type: none">• developing innovative organizing materials and training tools to facilitate organizing; | <ul style="list-style-type: none">• élaborer du matériel de syndicalisation et des outils de formation novateurs dans le but de faciliter la syndicalisation; |
| <ul style="list-style-type: none">• making periodic reports, assessments and presentations on organizing initiatives and campaigns to the Regional Coordinator, Regional Executive Vice-Presidents, Regional Councils and to the Branch Director; | <ul style="list-style-type: none">• préparer périodiquement des rapports, des évaluations et des exposés sur les campagnes et initiatives de syndicalisation, à l'intention de la coordonnatrice ou du coordonnateur régional, des vice-présidentes et vice-présidents exécutifs régionaux, des conseils de région et de la ou du chef de direction; |
| <ul style="list-style-type: none">• providing assistance and advice to other PSAC staff, elected officers, and Component staff on matters relating to organizing. | <ul style="list-style-type: none">• offrir aide et conseils aux autres membres du personnel de l'AFPC, aux dirigeantes et dirigeants élus et au personnel des Éléments sur des questions pertinentes à la syndicalisation. |

15 % - Performs a variety of administrative functions such as:

- providing oral and written reports on activities and campaigns as required;
- administering campaign budgets;
- drafting reports, letters, notices, etc., on the computer;
- assisting in the effective administration of the regional

15 % - Exécuter diverses fonctions administratives et, à cette fin :

- préparer des rapports oraux et écrits sur les activités et les campagnes au besoin;
- administrer les budgets des campagnes;
- rédiger des rapports, des lettres, des avis, etc., au moyen d'un ordinateur personnel;
- aider à l'administration efficace du bureau régional;

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

Regional Organizer
Agente ou agent régional de syndicalisation

Position Number:
Numéro du poste :

office;

- participating on selection boards as required.

- participer à des comités de sélection au besoin.

25% - To identify and develop organizing targets by:

25 % - Définir et élaborer les cibles de syndicalisation et, à cette fin :

- identifying and researching groups of non-unionized workers and responding promptly to contacts from workers seeking to organize;

- repérer et faire de la recherche relativement aux groupes des travailleuses et travailleurs non syndiqués et répondre promptement aux demandes de renseignements de travailleuses et travailleurs qui souhaitent se syndiquer;

- promoting the involvement of other PSAC members in organizing efforts;

- promouvoir la participation des autres membres de l'AFPC aux efforts de syndicalisation;

- researching and developing short and long-term goals and strategies for organizing in collaboration with regional and national staff and elected officers;

- rechercher et élaborer des stratégies et objectifs à court et à long terme en matière de syndicalisation, de concert avec le personnel régional et national et les dirigeantes et dirigeants élus;

- preparing organizing proposals, and preparation and ongoing monitoring of budgets;

- préparer des propositions de syndicalisation, établir les budgets et en assurer le suivi;

- representing the PSAC organizing program in the region;

- représenter le programme de syndicalisation de l'AFPC à l'échelle régionale;

- working with community groups, associations and progressive coalitions.

- œuvrer auprès de groupes, d'associations et de coalitions communautaires progressistes.

QUALIFICATIONS

- Minimum of 1-2 years experience successfully organizing new bargaining units.

QUALITÉS REQUISES

- Au moins un à deux ans d'expérience en syndicalisation, y compris la formation de nouvelles

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

Regional Organizer
**Agente ou agent régional de
syndicalisation**

Position Number:
Numéro du poste :

unités de négociation.

- Well developed interpersonal skills, tact, sound judgment,
 - Ability to work as part of member-driven organizing team.
 - Ability to motivate and inspire others to achieve collective goals.
 - Ability to analyze, recognize mistakes and recommend improvements.
 - Innovative, flexible and open-minded.
 - Ability to communicate orally and in writing in English or French or in both official languages (according to the position's requirements).
 - Extensive knowledge and experience of computer-based technology, including office software, internet and e-mail environments.
 - Excellent knowledge of worker rights and labour legislation.
 - Demonstrated commitment to and understanding of union and equity principles.
- Aptitudes interpersonnelles solides, tact, bon jugement.
 - Aptitudes à travailler au sein d'une équipe de syndicalisation menée par les membres.
 - Capacité de motiver et d'inspirer les autres en vue d'atteindre les objectifs collectifs.
 - Capacité d'analyser, de reconnaître les erreurs et de recommander des améliorations.
 - Esprit novateur, souple et ouvert.
 - Aptitude à communiquer verbalement et par écrit, en français ou en anglais, ou dans les deux langues (selon les exigences linguistiques du poste).
 - Connaissances et expérience approfondies de la technologie informatisée, y compris des logiciels de bureau, de l'Internet et du courrier électronique.
 - Excellentes connaissances des droits des travailleuses et travailleurs et des lois sur les relations de travail.
 - Souci manifeste et compréhension confirmée des principes de l'équité et de la syndicalisation;