



# SYNDICAT DES EMPLOYÉS NATIONAUX (SEN) - AFPC

## Opportunité d'emploi

**S'ENGAGE À RESPECTER L'ÉGALITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL**

**Date de début du concours : 5 juin 2026**

<b>Processus de sélection :</b>	RECR-2026-03-NLRO
<b>Titre du poste :</b>	Agente nationale ou agent national des relations de travail
<b>Type d'emploi :</b>	Deux (2) postes indéterminés (permanents) avec possibilité d'utiliser le bassin créé pour pourvoir des postes supplémentaires.
<b>Classification :</b>	Niveau 11
<b>Langue :</b>	Le bilinguisme est essentiel
<b>Salaire :</b>	\$112 260 à 126 350 \$ plus 1 500 \$ d'indemnité de bilinguisme (échu depuis le 30 avril 2024)
<b>Le groupe :</b>	SEA, Unité III
<b>Localisation :</b>	Syndicat des employés nationaux (SEN) - AFPC 150 rue Isabella, 9ème étage Ottawa, Ontario K1S 1V7
<b>Zone de recherche :</b>	Interne ; membres de l'AEU ; membres du SEN ; grand public
<b>Date de clôture :</b>	<b>19 juin 2026, à 16 heures (EST)</b>

### **Rejoignez la famille du SEN - Là où convergent le service dévoué et la passion**

Entrez dans un rôle où chaque effort compte et où chaque contribution est célébrée. Au Syndicat des employés et employés nationaux (SEN), notre communauté diversifiée est alimentée par des membres du personnel engagés et dévoués qui fournissent un service exceptionnel à nos 27 000 membres dans 73 lieux de travail dynamiques. Ensemble, nous



défendons les droits des travailleur·e·s, les droits de la personne et la justice sociale avec une passion inébranlable.

Depuis 1967, le SEN est un phare pour l'autonomisation des voix et l'adoption de perspectives uniques dans les secteurs public, privé et à but non lucratif. Nous croyons que notre force réside dans notre diversité et nous favorisons un environnement inclusif où chaque idée est valorisée et où chaque individu peut s'épanouir.

En rejoignant notre équipe, vous bénéficierez :

- **Des congés généreux** : Commencez votre voyage avec trois semaines de vacances, plus des congés payés supplémentaires pour favoriser votre bien-être.
- **Des modalités de travail flexibles** : Faites l'expérience d'un modèle hybride dynamique avec un minimum de deux jours par semaine au bureau.
- **Des avantages exceptionnels** : Vous bénéficiez d'un régime collectif compétitif, comprenant une assurance maladie, une assurance dentaire, une assurance vie et une assurance invalidité, entièrement prises en charge par le SEN.
- **Sécurité financière** : Assurez votre avenir grâce à notre régime de pension à prestations définies qui prévoit des cotisations équilibrées (50/50).
- **Croissance continue** : Vous bénéficiez d'un soutien important en matière de développement professionnel et d'une allocation de mieux-être de 1 600 \$ par année.

Si vous êtes motivé·e par un engagement de service et prêt à contribuer à un héritage de changement positif, le SEN est l'endroit idéal pour vous. Rejoignez-nous et faites partie d'une équipe qui fait une réelle différence dans la vie de 27 000 membres et au-delà.

**Découvrez votre prochain chapitre de carrière avec le SEN – où votre passion atteint un objectif !**

En savoir plus sur la [mission, la vision et les valeurs du SEN](#).

## **OBJET DU POSTE**

L'agent ou l'agente national·e des relations du travail (ANRT) représente entre 2 500 et 4 000 syndiqué·e·s au sein d'un portefeuille diversifié de groupes d'employeurs



Sous la direction du directeur ou de la directrice de la représentation des membres et des relations du travail, le ou la ANRT fournit un large éventail de services dans divers forums aux membres du syndicat et aux responsables élus en ce qui concerne la représentation équitable des droits des membres, leurs préoccupations et leurs intérêts en matière d'interprétation et d'application des conventions collectives, de la législation du travail, des politiques de l'employeur et d'autres questions relatives aux relations du travail, aux ressources humaines et aux droits de l'homme

### **ÉNONCÉ DE RESPONSABILITÉS**

- En tant que représentant et défenseur des membres des syndicats, le ou la ANRT s'acquitte des tâches suivantes
- Fournir des conseils techniques, des recommandations et une représentation sur des questions de relations de travail multi-juridictionnelles.
- Rechercher, analyser et interpréter les conventions collectives, la législation et les politiques de l'employeur.
- Soutenir les membres dans les procédures de griefs, de médiation, d'arbitrage et de règlement extrajudiciaire des litiges.
- Négocier des règlements, des accords et des mémorandums avec les hauts fonctionnaires.
- Participer aux comités paritaires, aux conférences de négociation et aux discussions sur la politique du lieu de travail.
- Élaborer et animer des sessions de formation et des ateliers sur des thèmes liés aux relations du travail.
- Maintenir la confidentialité des informations sensibles sur les membres et veiller au respect de la réglementation en matière de protection de la vie privée.

### **QUALIFICATIONS**

*Formation et expérience :*

- Diplôme d'études supérieures en relations du travail, sciences politiques, sciences sociales, droit, études législatives ou dans une discipline connexe, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience.
- Au moins cinq (5) ans d'expérience dans les procédures de règlement des griefs ou d'arbitrage, ou une expérience pertinente équivalente.
- Expérience de travail dans un environnement politique ou syndical.



### *Connaissances et compétences :*

- Connaissance du mouvement syndical au sens large et des questions de justice sociale.
- Connaissance des structures politiques et opérationnelles du SEN et de l'AFPC.
- Connaissance des principes des modes alternatifs de résolution des conflits (MARC).
- Connaissance des principes de l'éducation des adultes ou de l'éducation populaire.

### *Capacités :*

- Capacité à rechercher, analyser, expliquer et interpréter les conventions collectives, la législation du travail, la jurisprudence et les politiques et directives de l'employeur afin d'analyser avec succès des situations complexes pour élaborer et recommander des solutions appropriées.
- Capacité à résoudre des problèmes complexes.
- Capacité à gérer des priorités multiples dans un environnement en évolution rapide.
- Capacité à résoudre les conflits tout en maintenant une relation efficace avec les parties concernées.
- Capacité à travailler de manière indépendante
- Capacité à travailler en collaboration.
- Forte capacité à communiquer oralement et par écrit de manière efficace en français et en anglais.
- Maîtrise de Microsoft Office et d'autres outils technologiques utilisés sur le lieu de travail.
- Être disposé·e à voyager pour des réunions, des auditions et des conférences.

### *Qualités personnelles*

- Un jugement solide
- Le souci du détail
- Leadership
- Compétences interpersonnelles
- Initiative

### *Autre :*

- Engagement manifeste en faveur des principes syndicaux et de la défense des intérêts des travailleur·euse·s.
- Engagement manifeste en faveur des principes progressistes de justice sociale.



## **Informations importantes concernant la soumission des demandes**

- 1) Le ou la candidate doit soumettre une lettre d'intention expliquant clairement en quoi il répond aux critères liés à la formation et à l'expérience, ainsi qu'une copie de son CV à jour.
- 2) Les candidat·e·s doivent clairement indiquer, dans leur lettre ou leur curriculum vitae, leurs compétences linguistiques dans leur deuxième langue officielle en utilisant l'une des mentions suivantes : aucune connaissance, débutant·e, intermédiaire ou avancé·e.
- 3) Veuillez confirmer dans votre courriel si vous postulez dans l'une des catégories suivantes : interne (employé actuel du SEN) ; membre du SAE ; membre du SEN ; grand public
- 4) Toutes les candidatures doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : [staffing@thedelfigroup.com](mailto:staffing@thedelfigroup.com) . **Veillez préciser " RECR-2026-03-NLRO Permanent" dans la ligne d'objet lorsque vous soumettez votre candidature.** Si vous ne le faites pas, votre candidature risque de ne pas être prise en considération pour le poste.
- 5) Les candidatures seront acceptées jusqu'à la fin de la journée du **19 juin 2025** (16 heures, heure de l'Est).
- 6) Veuillez indiquer si vous avez besoin de mesures d'adaptation dans le cadre de ce processus de sélection.

## **NOTES**

Une description détaillée du poste est incluse dans cette communication.

Un comité de sélection examinera les demandes. La décision du comité se fondera sur le contenu du dossier de candidature. Il incombe au candidat ou à la candidate de prouver qu'il ou elle a les qualifications requises en fournissant les informations et les documents nécessaires dans son dossier de candidature. Seuls les candidat·e·s sélectionné·e·s pour une entrevue seront contacté·e·s.

*Le Syndicat des employés nationaux - AFPC s'engage à créer un milieu de travail inclusif où la diversité de pensée - et de personnes - est reconnue, valorisée et considérée comme essentielle à la réalisation de nos objectifs, y compris celui d'assurer une main-d'œuvre représentative de nos membres. Nous nous efforçons de créer un environnement de travail accueillant pour tous et encourageons les candidatures des groupes en quête d'équité, notamment les femmes, les travailleurs autochtones, les travailleurs noirs, les travailleurs racialisés, les travailleurs handicapés et les travailleurs de la communauté bispirituelle, lesbienne, gaie, bisexuelle, trans, queer et intersexe (2SLGBTQI+).*

*Les bureaux du Syndicat des employés nationaux - AFPC sont « sans fumée » et « sans parfum ».*