



UNION DES EMPLOYÉS DE LA DÉFENSE NATIONALE (UEDN)

(un Élément de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC))

POSTE PERMANENT DISPONIBLE

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-E-S DE L'ALLIANCE NIVEAU 12

Agent-e de projets spéciaux – Privatisation/Sous-traitance

L'Union des employés de la Défense nationale cherche à intégrer un nouvel agent de projets spéciaux dans sa famille. Si vous croyez aux principes syndicaux et que vous aimez résoudre des problèmes, nous voulons que vous vous joigniez à notre équipe. Contrairement à de nombreux milieux de travail, l'UEDN n'a pratiquement pas de roulement de personnel en dehors des départs à la retraite. Il s'agit donc d'une occasion rare pour un professionnel ou une professionnelle hautement qualifié-e et motivé-e.

Le/la candidat-e retenu-e devra faire preuve d'esprit d'équipe, de solides compétences interpersonnelles et organisationnelles, d'un esprit d'initiative et de la capacité de travailler sous une supervision minimale et de maintenir un haut degré de professionnalisme tout en faisant face à des situations très stressantes. Nous savons qu'Ottawa est une ville de services publics et pour attirer les personnes salariées les plus compétentes, l'UEDN s'est assurée que notre environnement et nos conditions de travail sont exceptionnels. L'UEDN respecte ses employé-e-s et leur offre une semaine de travail de quatre jours/32 heures afin de maintenir un équilibre sain entre le travail et la vie privée, une augmentation annuelle du coût de la vie afin de s'assurer que les augmentations de salaire sont au moins comparables aux augmentations du coût de la vie et, à la retraite, une pension à prestations déterminées entièrement indexée. L'UEDN tient compte des états de service antérieurs dans la fonction publique, des éléments au sein de l'AFPC ou de tout autre membre cotisant de l'AFPC dans le calcul des droits aux congés annuels et offre à chaque employé l'équivalent d'une semaine de salaire à titre de prime de vacances dans le cadre d'un généreux programme de rémunération.

Les personnes suivantes sont invitées à participer à ce processus de sélection :

1. les employés de l'UEDN
2. les employés de l'AFPC et de ses éléments ;
3. les membres de l'UEDN
4. les membres du grand public.

L'Union des employés de la Défense nationale s'est engagée à atteindre et à maintenir un effectif représentatif qui assure la pleine participation et l'avancement des groupes traditionnellement sous-représentés. À ce titre, nous encourageons les candidatures des groupes visés par l'équité en matière d'emploi, notamment les femmes, les personnes appartenant aux groupes raciaux visibles, les peuples autochtones, les personnes dans une situation de handicap, les lesbiennes, les gais, les bisexuels, les transgenres, les queers, les personnes en questionnement et les personnes bispirituelles (LGBTQ2+).

Lieux de travail : Siège national de l'UEDN à Ottawa, Ontario

L'agent de projets spéciaux fournit une analyse globale des questions économiques, sociales, politiques et syndicales nationales liées à la sous-traitance et à la privatisation au sein du ministère de la Défense nationale (MDN) et fournit des conseils et des recommandations sur les communications, l'action politique et les stratégies de campagne de l'UEDN qui en découle.

Le titulaire du poste est responsable de l'élaboration et de la participation à toute campagne de l'UEDN contre la sous-traitance et la privatisation, en mettant l'accent sur l'engagement des régions de l'UEDN dans des campagnes qui peuvent être adaptées pour mettre en évidence des exemples spécifiques de sous-traitance et de privatisation au sein du MDN.

Énoncé des responsabilités et fonctions

Sous la direction générale du vice-président exécutif de l'UEDN, le candidat retenu représentera les intérêts des membres de l'UEDN :

- En collaboration avec les régions de l'UEDN et par l'intermédiaire de celles-ci, déterminer et suivre les menaces ou les initiatives de sous-traitance et de privatisation déjà en cours.
- Concevoir, planifier et coordonner l'élaboration et la réalisation de toute campagne de l'UEDN contre la sous-traitance et la privatisation.
- Effectuer des recherches et se tenir au courant des questions et des initiatives relatives à la sous-traitance et à la privatisation au sein du MDN.
- Répondre aux demandes de renseignements des membres de l'UEDN, des dirigeants, des médias et des groupes d'intérêt sur les questions liées à la sous-traitance et à la privatisation au sein du MDN.
- Se tenir au courant des nouvelles questions relatives à la sous-traitance et à la privatisation, fournir des conseils et des orientations et recommander des actions et des stratégies à la direction et aux membres de l'UEDN.

- Fournir régulièrement des conseils et des orientations sur les questions émergentes liées à la sous-traitance et à la privatisation.
- Identifier les défis et les opportunités potentiels entre les régions de l'UEDN, l'AFPC et d'autres relations structurelles internes. Proposer des plans et des stratégies pour répondre aux questions de sous-traitance et de privatisation, en participant à la résolution des problèmes avec le Bureau national de l'UEDN ou en son nom.
- Élaborer une approche des droits de la personne, de la santé et de la sécurité, de la protection des pensions et de la protection de l'environnement dans le contexte de la sous-traitance et de la privatisation.
- Contribuer efficacement au développement de réseaux et de partenariats utiles à l'UEDN.
- Fournir des analyses et des conseils sur les impératifs économiques, sociaux, politiques et juridiques liés aux questions de sous-traitance et de privatisation qui revêtent une importance nouvelle pour le syndicat et proposer des plans d'action, des activités et des stratégies de communication pour répondre à ces priorités.
- Préparer des documents sur les questions de sous-traitance et de privatisation en vue de les présenter à divers organismes et groupes syndicaux, gouvernementaux et de mouvements sociaux.
- Analyser et surveiller les initiatives de sous-traitance et de privatisation au sein du MDN et formuler des recommandations sur ces questions.
- Fournir les conseils et le soutien techniques nécessaires à toute campagne contre les projets de sous-traitance et de privatisation au sein du MDN.
- En consultation avec les diverses parties prenantes, veiller à ce que les thèmes, les objectifs et les priorités de la campagne sur la sous-traitance et la privatisation soient intégrés dans toutes les stratégies de communication de l'UEDN.
- Effectuer d'autres tâches connexes, selon les besoins.

Qualifications essentielles

Éducation

- Diplôme universitaire en sciences politiques, relations publiques, communication ou dans un domaine connexe ou toute combinaison de connaissances et un minimum de 3 ans d'expérience pertinente.

Expérience

- Une expérience et une compréhension démontrées des études de marché, telles que les sondages et les groupes de discussion, qui peuvent être traduites en messages de communication.
- Une expérience significative de la coordination d'une équipe, du rassemblement du personnel et des élus, de l'exploitation de leur expertise et de l'élaboration d'une campagne.
- Une compréhension approfondie des processus de prise de décision au sein du gouvernement et de la manière de s'engager dans ce processus, notamment grâce à une expérience en matière de lobbying.
- Solides compétences en matière de communication orale et écrite dans les deux langues officielles, l'anglais et le français.

Connaissances

- Connaissance approfondie des principes syndicaux et de la structure, du mandat, des politiques, des statuts, des règlements et des mécanismes de gouvernance.
- Connaissance approfondie de la législation, de la jurisprudence, des règlements et des conventions collectives qui régissent ou ont une incidence sur la sous-traitance et la privatisation, ainsi que sur les conditions d'emploi des membres de l'UEDN.
- Connaissance approfondie des nouveaux enjeux du mouvement syndical à l'échelle régionale et nationale.
- Connaissance des principes de communication, de relations avec les médias, de l'action politique et des stratégies de campagne.
- Solide compréhension d'une variété de questions économiques, sociopolitiques et syndicales d'avant-garde.

Capacités

- Capacité à fournir des conseils et des orientations faisant autorité à divers participants à tous les niveaux de l'UEDN.
- Capacité à appliquer des compétences logiques, évaluatives et analytiques avancées à des problèmes complexes et à élaborer des solutions novatrices fondées sur des études de marché telles que, mais sans s'y limiter, des données de sondage et des groupes de discussion.
- Capacité à interpréter, adapter et expliquer des informations complexes.
- Capacité à communiquer sur des questions complexes, détaillées et sensibles avec diverses parties prenantes, à l'intérieur (y compris les responsables élus et les membres des groupes d'équité) et à l'extérieur de l'UEDN.
- Capacité à établir, à construire et à maintenir des relations productives et collégiales avec les partenaires de la coalition et d'autres organisations au sein du mouvement syndical.
- Capacité à gérer une campagne et à organiser des événements.

- Capacité à inciter les autres à atteindre des objectifs collectifs.
- Capacité à faire preuve de tact et de discrétion dans la préparation, la divulgation et le traitement d'informations de nature confidentielle, controversée et sensible.
- Capacité à répondre efficacement et avec calme à des demandes et projets variés.
- Capacité à respecter les délais fixés, à gérer des tâches multiples et à travailler dans un environnement axé sur le travail d'équipe.
- Capacité à comprendre et à interpréter les règlements, les procédures, les politiques et les lignes directrices en matière de sous-traitance et de privatisation.
- Capacité à établir et à maintenir de bonnes relations de travail avec tous les niveaux de l'UEDN et avec le public.
- Capacité à travailler de manière indépendante.

Qualification constituant un atout

- Connaissance spécifique ou expérience des questions de sous-traitance et de privatisation au sein du ministère de la Défense nationale et du Canada.

Conditions d'emploi

Les conditions d'emploi s'appliquent telles qu'elles ont été négociées entre l'UEDN et le Syndicat des employés de l'Alliance (SEA), unité 14.

Salaire annuel: 128 861\$

Les avantages sociaux incluent :

- Prime annuelle au bilinguisme de 1 200\$
- Allocation de stress
- Régime de pension
- Régime d'avantages sociaux : vie, dentaire, médicale (incluant les soins de la vue)
- Semaine de travail de 4 jours
- Congés de vacances
- Journées de maladies
- Congé personnel ou lié à la famille
- Reconnaissance des droits au congé annuel dans la fonction publique.
- Modalités de travail flexibles
- Stationnement ou passe de transport en commun payé

Date de fermeture

Toutes les demandes doivent être reçues avant la fin du jour ouvrable du **7 avril 2023**.

Intention du processus de sélection

Dotation d'un (1) poste à durée indéterminée

Comment postuler

Veillez suivre les consignes suivantes si vous postulez à ce poste :

1. Le candidat ou la candidate doit soumettre une lettre d'intention expliquant en quoi il répond aux qualifications requises et un curriculum vitae actualisé.
2. Les candidats ou les candidates doivent clairement indiquer, dans leur lettre ou leur curriculum vitae, leur deuxième langue officielle ainsi que leurs compétences linguistiques dans cette langue en utilisant l'un des critères suivants : aucune connaissance, débutante, intermédiaire ou avancée.
3. Veuillez indiquer dans votre lettre d'intention si vous êtes un employé ou un membre de la famille de l'AFPC et, le cas échéant, à quelle partie de l'AFPC vous travaillez ou à quel Élément ou LDC vous appartenez.
4. Toutes les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique à **Olivier Davey-Cayen** à l'adresse courriel suivante : staffing@thedelfigroup.com. **Veillez préciser : « UEDN - Agent de projet pour une durée indéterminée Privatisation / sous-traitance ».**

Des adaptations sont disponibles sur demande pour les candidats et les candidates participant au processus de sélection. Pour les besoins d'adaptation ou pour obtenir une copie des documents dans un format alternatif, veuillez envoyer un courriel à : staffing@thedelfigroup.com.

L'UEDN souhaite remercier à l'avance tous les candidats et toutes les candidates de l'intérêt qu'ils portent à ce poste. Seuls les candidats ou les candidates qui répondent aux qualifications essentielles seront contactés en vue d'une évaluation plus approfondie.