

Conseiller syndical ou conseillère syndicale

Vous aimeriez travailler dans une organisation stimulante et dans un environnement de travail convivial? Vous aimez travailler à la défense, à l'amélioration et à la promotion des conditions de travail d'autrui ? Vous n'avez aucun problème à mener plusieurs dossiers de front, à gérer votre stress et vos priorités et vous aimez travailler en équipe ? Vous êtes la personne que nous recherchons pour pourvoir le poste de conseiller syndical ou de conseillère syndicale afin d'agrandir notre équipe.

Le Syndicat des intervenantes et intervenants de la santé du Nord-Est québécois (SIISNEQ-CSQ) c'est quoi ? Un syndicat affilié à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fédération de la santé du Québec (FSQ), basé à Chicoutimi.

À quoi ressembleront vos tâches et responsabilités ? Sous l'autorité de la présidente, vous serez responsable d'accompagner, de conseiller et de supporter les agents syndicaux, et ce, en étroite collaboration avec l'équipe en place.

Responsabilités

- Agir à titre de personne ressource en interprétation et application des conventions collectives.
- Recueillir l'information, analyser les situations litigieuses, rédiger les griefs et les ententes de règlement.
- Accompagner et conseiller les membres relativement aux dossiers de CNESTT, d'assurance salaire et de retraite.
- Participer aux activités syndicales.
- Assurer une collaboration avec nos partenaires tout en favorisant des relations harmonieuses.
- Peut avoir à plaider des dossiers devant le tribunal administratif du travail pour défendre le droit des personnes syndiquées.
- Des déplacements occasionnels peuvent être requis sur les territoires desservis (Côte-Nord et Nord-du-Québec).

Exigences

- Baccalauréat en relations industrielles, en droit ou l'équivalent
- Membre en règle de l'Ordre des conseillers en ressources humaines ou du Barreau du Québec (atout)
- Plus de trois (3) ans d'expérience en relations du travail
- Connaissance du milieu de la santé (atout)
- Maîtrise du français et connaissance en informatique (suite Office)

Qualités recherchées

- Habile communicateur
- Capacité d'écoute
- Intègre
- Esprit créatif

Ce que nous offrons

- Échelle salariale annuelle entre 49 431 \$ et 88 925 \$, selon les qualifications et l'expérience.
- Avantages sociaux attrayants :
 - 4 semaines de vacances
 - Bureau fermé du 24 décembre au 2 janvier
 - Congés mobiles
 - 10 jours de congé maladie payés
 - 12 jours de congé compensatoires
 - Régime de retraite à prestations déterminées de la fonction publique québécoise (RREGOP).
 - Assurance collective pouvant inclure le plan dentaire.
 - Horaire flexible de 35 h/semaine, horaire d'été réduit

Le SIISNEQ-CSQ souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 26 mai 2021, 16 h, à Nathalie Savard : info@siisneq.com. Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature, mais nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.

