

OFFRE D'EMPLOI

Direction des relations du travail

185 ave Dorval Ave.
Bureau/Suite 502
Dorval QC H9S 5J9
514-849-5900
1-877-512-7522
F 514-849-9228
quesba@quesba.qc.ca

quesba.qc.ca  

L'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ) représente les intérêts des neuf commissions scolaires anglophones à travers la province de Québec. Sa mission est d'offrir des ressources et des services appropriés aux commissions scolaires membres afin de répondre à leurs besoins et de promouvoir le système scolaire public anglophone. L'Association tente sans cesse d'accroître l'efficacité des commissaires d'école et des commissions scolaires membres dans les domaines de l'éducation, du financement, de l'administration et des relations du travail. L'Association est à la recherche d'une personne candidate pour occuper le poste de direction des relations du travail.

Relevant de la direction générale, la direction des relations du travail assume la responsabilité de l'ensemble des programmes ayant trait à la représentation des commissions scolaires en matière de détermination, de coordination et d'implantation des conditions de travail du personnel syndiqué et des cadres des services et des établissements. La direction des relations du travail assume aussi le rôle de la présidence du Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires anglophones (CPNCA).

Responsabilités principales

L'emploi de direction des relations du travail comporte notamment les responsabilités principales suivantes :

- S'assurer de la prestation de services d'appui et d'aide aux équipes des ressources humaines en matière de relations du travail.

- Faciliter et assurer l'application uniforme des conventions collectives, des politiques, des lois et des règlements conformément aux tendances éducatives et du travail.
- Participer aux réunions du conseil d'administration de l'ACSAQ et aux réunions de l'Association des directeurs généraux des commissions scolaires anglophones du Québec (ADGCAQ) et faire rapport sur les questions liées aux relations du travail.
- Offrir au personnel des ressources humaines des commissions scolaires des occasions de développement professionnel conformément aux politiques des commissions scolaires et du Ministère.
- Représenter l'Association au sein de divers comités.
- Préparer les publications de l'ACSAQ sur différents sujets liés aux relations du travail.

L'emploi de direction des relations du travail comporte aussi les responsabilités suivantes dans le rôle de la présidence du Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires anglophones (CPNCA) :

- Fournir une orientation à l'Association et promouvoir sa vision, mission et valeurs en matière de relations du travail.
- Convenir avec la Direction générale des relations du travail du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur des divers travaux de planification, d'organisation et de coordination en matière de stratégies et d'objectifs de négociation basés sur un processus de consultation efficace de tous les intervenants en tenant compte des intérêts de l'ACSAQ.
- Convoquer et présider les réunions du Comité consultatif sur les négociations (Labour Relations Advisory Committee – LRAC).

- S'assurer que les documents en français et en anglais sont préparés et présentés aux instances appropriées afin d'obtenir le mandat requis pour la négociation.
- Surveiller et coordonner les activités des équipes de négociation de l'ACSAQ au cours des différentes étapes de la négociation, de l'implantation et de l'interprétation des conventions collectives régissant les conditions de travail du personnel enseignant, professionnel et de soutien des commissions scolaires.

Qualifications minimales requises

- Grade universitaire de deuxième cycle ou de premier cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre dans une commission scolaire ;
- Au moins huit (8) années d'expérience pertinente en gestion ;
- Connaissance des lois et règlements du Québec, et du processus de négociation collective dans le secteur de l'éducation ;
- D'excellentes compétences orales et écrites tant en anglais qu'en français.

En plus des qualifications minimales requises, la personne candidate sélectionnée doit démontrer :

- Compétences supérieures en communications et relations interpersonnelles ;
- Aptitude à travailler efficacement en équipe et à tisser des liens ;
- Leadership reconnu et faire preuve de sens politique ;
- Solides compétences sur le plan de l'analyse et capacité de résoudre des problèmes et prendre des décisions ;
- Capacité de maximiser les occasions offertes et d'être créatif ;

- Capacité de tisser et de maintenir des relations patronales – syndicales solides ;
- Souci du détail et capacité à travailler sous pression et dans des délais serrés.

Les personnes candidates doivent être disponibles pour voyages fréquents à Québec.

Rémunération et conditions d'emploi

Prévues au «Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal ».

Les personnes candidates intéressées devraient faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention en français et en anglais au plus tard le jeudi 11 avril 2024 à 16h à l'attention de :

David Meloche, directeur général

Association des commissions scolaires anglophones du Québec

gesba@gesba.qc.ca

Nous remercions toutes les personnes candidates de l'intérêt manifesté pour ce poste, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

EMPLOYMENT OFFER

Director of Labour Relations

185 ave Dorval Ave.
Bureau/Suite 502
Dorval QC H9S 5J9
514-849-5900
1-877-512-7522
F 514-849-9228
quesba@quesba.qc.ca

The Quebec English School Boards Association (QESBA) represents the interests of the nine English school boards located across the province of Québec. Its mission is to offer appropriate services and resources to member school boards to meet their needs and to promote the English public education system. QESBA strives to enhance the effectiveness of school commissioners and member school boards in the areas of education, finance, administration and labour relations. QESBA is currently seeking to fill the position of Director of Labour Relations.

quesba.qc.ca  

Reporting to the Executive Director, the Director of Labour Relations is responsible for all activities relating to the participation of school boards in the development, coordination and implementation of the working conditions of unionized personnel as well as board-level and in-school administrators. He or she also acts as President of the Management Negotiating Committee for English-language School Boards (CPNCA).

Main Responsibilities

The Director of Labour Relations carries out the following responsibilities:

- Oversee delivery of support and assistance services to HR teams on labour relations matters.
- Facilitate and ensure consistent application of collective agreements, policies, regulations and legislation in keeping with educational and labour trends.

- Participate in meetings of the QESBA Board of Directors and the Association of Directors General of English School Boards of Québec (ADGESBQ) and report on current labour relations issues.
- Provide human resources staff of school boards with professional development opportunities in keeping with school board and ministerial policies.
- Represent the QESBA on various committees.
- Prepare QESBA's publications on various topics dealing with labour relations.

The Director of Labour Relations also assumes the following responsibilities as president of the Management Negotiating Committee for English-language School Boards (CPNCA):

- Provide direction to the Association and promote its vision, mission and values in matters related to labour relations.
- In conjunction with the *Direction générale des relations du travail du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur*, plan, organize and coordinate negotiation strategies and objectives based on an elaborate consultative process of all stakeholders, taking into account QESBA's interests.
- Convene and preside at the Labour Relations Advisory Committee (LRAC) meetings dealing with negotiations.
- Ensure that documents in French and in English are prepared and presented to the appropriate decision-making bodies to obtain mandates required for negotiations.
- Oversee and coordinate activities of the QESBA negotiation teams during all stages of the negotiation, implementation and interpretation process related to the collective agreements governing the working conditions of teachers, professionals and support staff of school boards.

Required Minimum Qualifications

- Graduate or undergraduate degree in a relevant field of study certifying a minimum 3-year university program or hold a senior staff or senior executive position in a school board;
- Minimum of eight (8) years of relevant experience in management;
- Knowledge of Québec laws and regulations as well as the collective bargaining process in the education sector;
- Excellent French and English language skills, both written and oral.

In addition to the required minimum qualifications, the selected candidate must demonstrate:

- Superior communication and interpersonal skills;
- Ability to work collaboratively with others, to be a team player and a relationship builder;
- Strong leadership skills and a political sense;
- Highly developed analytical skills and ability to solve problems and make decisions;
- Ability to capitalize on opportunities and be creative;
- Ability to build and maintain strong employer-union relationships;
- Ability to use technological tools, namely virtual platforms;
- Attention to detail, while working under pressure to meet deadlines.

Candidates must be available for occasional travel to Québec City.

Salary and Conditions of Employment

According to the Regulations respecting certain conditions of employment of senior staff or senior executives of school boards and of the Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

Interested candidates must submit their curriculum vitae along with a letter of intent in French and in English no later than **Thursday, April 11, 2024, 4 p.m.** to the attention of:

David Meloche, Executive Director
Quebec English School Boards Association

gesba@gesba.qc.ca

We thank all applicants for their interest, however, only candidates selected for an interview will be contacted.