



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/05

Conseiller en relations de travail

Job ID 18-968-07-145-3947

Web Address

<https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=18-968-07-145-3947>

Company SCRS

Location Ottawa, Ontario

Date Posted From: 2018-12-25

To: 2050-01-01

Job Type: Full-time

Category: Public Administration

Description

Date limite 2019-09-04

Reference 18-968-07-145

Categorie d'emploi Experimente

Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario)

Echelle salariale 69 350\$ - 84 360\$

Statut Periode indeterminée (poste permanent)

Exigences linguistiques Bilingue impératif (CBC/CBC)

Sommaire des fonctions

Le Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS) est à la recherche d'agents des relations de travail qui aiment relever des défis dans un milieu de travail unique. Le candidat idéal, qui sera membre de l'équipe de relations de travail dynamique au sein de la Direction de la santé et de la gestion du milieu de travail, tirera parti de cette occasion de contribuer à sauvegarder les intérêts du Canada en matière de sécurité nationale et à protéger les Canadiens. Les candidats retenus mettront à profit leurs études postsecondaires et leurs expériences pour fournir des conseils spécialisés, une orientation et des services concernant divers enjeux liés aux ressources humaines et au milieu de travail, tels que le règlement des griefs, le harcèlement, les mesures disciplinaires, l'obligation d'adaptation, la gestion du rendement et l'interprétation des politiques. Leur contribution appuiera directement les efforts déployés par le SCRS pour répondre aux défis dans le contexte de la menace complexe d'aujourd'hui.

Études

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine lié au poste, comme les ressources humaines, les relations de travail ou industrielles, la psychologie, l'administration publique ou des affaires, le développement organisationnel, les sciences de l'éducation, les sciences sociales,

l'economie ou la statistique, et/ou un titre en ressources humaines reconnu par les Conseillers en ressources humaines agréés du Canada ou l'Association des professionnels en ressources humaines.

Le programme d'études doit provenir d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada.

Si vous avez complété un programme d'études à l'extérieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais par l'entremise d'un service d'évaluation de diplômes reconnu.

Note : Tout autre niveau d'études plus élevé relié pourrait être considéré comme une expérience.

Expérience

Deux années d'expérience pertinente acquise au cours des sept dernières années. Par expérience pertinente, on entend une :

- Expérience appréciable des relations avec des employés syndiqués et/ou non syndiqués.
- Expérience appréciable de la prestation de conseils éclairés et d'orientations à des gestionnaires sur des questions complexes de relations de travail (p. ex. discipline, gestion du rendement, cas liés à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, règlement des plaintes de harcèlement).
- Expérience dans la rédaction de documents d'information sur des questions liées aux relations de travail à l'intention de la haute direction, comme des notes d'information et des documents d'exposé.

- Expérience à administrer des processus de recours, tels que des griefs et des plaintes.
- Expérience appréciable de l'interprétation des conventions collectives, des lois, des politiques en matière de ressources humaines et de la jurisprudence.

L'expérience appréciable sera évaluée en fonction de la profondeur et de l'étendue des activités, de la complexité et de la diversité des tâches accomplies (p. ex. dossiers dont la complexité varie, questions, partenaires ou clients multiples, conséquences ou risques) et du degré d'autonomie montré. En règle générale, un employé acquiert ce niveau d'expérience en deux ans. Veuillez expliquer comment vous rencontrez l'expérience exigée en citant des exemples concrets.

L'expérience suivante peut être considérée comme un atout :

- Expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de stratégies, de politiques et de lignes directrices sur les ressources humaines et la rémunération.
- Expérience du processus de négociation.
- Expérience des conversations difficiles.
- Bonne connaissance des questions et des processus en matière de relations de travail dans la fonction publique fédérale.
- Expérience des processus relatifs aux enquêtes administratives.
- Expérience de la préparation et de l'animation de séances de formation.

Compétences

- Habileté à donner des conseils
- Capacité d'analyse
- Communication
- Capacité d'organisation / habileté pour la multiplicité des tâches
- Travail d'équipe

Conditions d'emploi

Non applicable

Notes

Non applicable

Lien de reference

Exigences liees a la securite

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liees a l'obtention d'une cote de securite Ã,Â« tres secret approfondi Ã,Â». Ils seront assujettis a une entrevue de securite, a un test polygraphique et a une enquete sur leurs antecedents qui comprend des verifications financieres et de credit. La consommation de drogues illegales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est consideree comme un facteur important dans l'evaluation de votre fiabilite et votre admissibilite au cours du processus de selection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illegale a compter du moment ou vous presentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a ete employe pour allger le texte.

Pour plus d'informations, visitez SCRS pour Conseiller en relations de travail