



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.Link's 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: 2024/05/08

Regional Negotiator / Négociatrice Régionale Ou Négociateur Régional

Job ID	A9-AE-BF-A3-10-F6	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=A9-AE-BF-A3-10-F6	
Company	Public Service Alliance Of Canada (PSAC)	
Location	Toronto, Ontario	
Date Posted	From: 2021-07-27	To: 2021-08-12
Job	Type: Full-time	Category: Office
Languages	English	

Description

Closing Date: August 12, 2021 at 3:30 p.m. (Eastern Time)

Competition Number: 9561-0015B-021

Position Title: Regional Negotiator

Branch/Section: Toronto Regional Office

Employment Type: Term - up to twelve (12) months

Language: English

Classification: Band 12

Salary: \$97 763 - \$110 035 (2018 rates)

Group: UNIFOR 2025

Location: Toronto

Employment Equity Designation: As a result of the PSAC Workforce and Availability Analysis and in accordance with the PSAC Employment Equity Plan, preference for this position will be given to a qualified Indigenous person

Purpose: Under the direction of the Coordinator of The Negotiations Section, the Negotiator acts as chief spokesperson and chair of PSAC negotiating teams for bargaining units in the federal public and private sectors, and in provincial and territorial jurisdictions and represents the PSAC in third party dispute resolution processes such as conciliation, arbitration and mediation, in the context of federal and provincial labour legislation and the PSAC Constitution, regulations and policies. The Negotiator also provides advice and guidance to PSAC collective bargaining committees, elected officers and members on issues related to collective bargaining, including strike strategy and collective agreement interpretation.

Date limite : le 12 août 2021 à 15 h 30 (heure de l'Est)

Numéro de concours : 9561-0015B-021

Titre du poste : Négociatrice Régionale ou Négociateur Régional

Direction/Section : Bureau Régional de Toronto

Type d'emploi : Durée déterminée jusqu'à douze (12) mois

Langue : Anglais

Classification : Niveau 12

Salaire : 97 763 \$ - 110 035 \$ (taux de rémunération de 2018)

Groupe : UNIFOR 2025

Lieu de travail : Toronto

Désignation en matière d'adéquité en emploi: À la suite des résultats de l'Analyse de l'effectif de l'AFPC et de la représentativité et en raison de l'adoption du Plan d'adéquité en emploi de l'AFPC, la préférence pour ce poste sera accordée à une personne autochtone qualifiée.

Fonctions

Sous la direction de la coordonnatrice ou du coordonnateur des négociations, la négociatrice ou le négociateur fait fonction de porte-parole principal et de présidente ou de président des équipes de négociation de l'AFPC pour les unités de négociation des secteurs public fédéral et privé ainsi que des secteurs de compétence provinciaux et territoriaux. En outre, il ou elle représente l'AFPC lors de processus de règlement des différends par un tiers, tels que la conciliation, l'arbitrage et la médiation, en tenant compte des lois fédérales et provinciales en matière de travail et des Statuts, Règlements et politiques de l'AFPC. La négociatrice ou le négociateur offre également des conseils et un encadrement aux comités de négociation collective, aux dirigeant-e-s élu-e-s et aux membres de l'AFPC concernant les questions liées à la négociation collective, y compris les stratégies de grève et l'interprétation des conventions collectives.

Education Requirements

Education/Experience:

• Graduation in a field related to labour relations or experience in the field of labour relations, or an equivalent combination of education, training and experience

• Experience in the field of negotiations in the public and/or private sector

Formation et expérience:

• Diplôme dans un domaine lié aux relations de travail ou expérience dans le domaine des relations de travail ou, une somme équivalente d'études, de formation et d'expérience.

â€¢ ExpÃ©rience dans le domaine des nÃ©gociations dans les secteurs publics ou privÃ©s

Essential Skills

Knowledge:

â€¢ Comprehensive knowledge of the process and practice of collective bargaining, including negotiating techniques, contract language development, and group dynamics

â€¢ Comprehensive knowledge of advocacy techniques

â€¢ Comprehensive knowledge of the principles and practices of staff relations and pertinent legislation and regulations

â€¢ Knowledge of the organization and structure of the federal public service, agencies and crown corporations

â€¢ Knowledge of PSAC Constitution, Regulations, policies and objectives

â€¢ Understanding of and commitment to trade union and equity principles

Abilities:

â€¢ Ability to effectively communicate orally and in writing in English.

Connaissances:

â€¢ Connaissance approfondie du processus et de la pratique de la nÃ©gociation collective, y compris les techniques de nÃ©gociation, la formulation du libellÃ© des conventions, de mÃªme que de la dynamique de groupe.

â€¢ Connaissance approfondie des techniques de reprÃ©sentation.

â€¢ Connaissance approfondie des principes et pratiques des relations de travail et des lois et rÃ©glementations pertinents.

â€¢ Connaissance de lâ€™organisation et de la structure de la fonction publique fÃ©dÃ©rale, dÃ©terminÃ©es et de sociÃ©tÃ©s de la Couronne.

â€¢ Connaissance des Statuts, RÃ©glementations, politiques et objectifs de lâ€™MAFPC.

â€¢ Connaissance du mouvement syndical et des principes dÃ©terminÃ©s, et engagement Ã cet Ã©gard.

Aptitudes :

â€¢ CapacitÃ© Ã communiquer efficacement de vive voix et par Ã©crit en anglais.

Other

A detailed job description is available at: psacunion.ca/jobs-psac.

Pour une description de travail dÃ©taillÃ©e, consultez le syndicatifpc.ca/carrieres-lafpc

How to Apply

Please submit your rÃ©sumÃ© stating how your knowledge, skills and abilities relate to the qualifications of the position online at: psacunion.ca/jobs-psac.

Comment dÃ©poser une demande

Envoyez votre CV en mettant en valeur vos connaissances, aptitudes et capacitÃ©s en regard des exigences du poste en consultant: syndicatifpc.ca/carrieres-lafpc