



Offre d'emploi

Personne agente des relations de travail

Lieu : Fredericton, Nouveau-Brunswick
Employeur : Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick (FENB)
Statut : Permanent, Temps plein
Date d'entrée en fonction : 6 janvier 2025

La Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick (FENB), le syndicat représentant 9 000 personnes enseignantes œuvrant dans les écoles publiques du Nouveau-Brunswick, est à la recherche d'une personne qualifiée et dynamique pour le poste de personne agente des relations de travail.

Responsabilités principales :

- Fournir des conseils et des orientations expertes aux membres sur l'interprétation et l'application de la convention collective, y compris les procédures de grief en cas de violations présumées.
- Représenter les membres tout au long du processus disciplinaire, en veillant à un traitement équitable et au respect des politiques établies.
- Offrir des conseils complets sur les politiques provinciales relatives aux conditions de travail.
- Effectuer des recherches sur des questions juridiques et assurer la liaison avec notre cabinet d'avocats.
- Concevoir et offrir des séances de perfectionnement professionnel et des sessions formations sur des sujets pertinents.
- Assister à toutes les réunions du bureau de direction et du conseil d'administration de la Fédération, et y contribuer activement.
- Accomplir d'autres tâches assignées par la direction générale de la FENB.

Compétences requises :

- Détenir un diplôme en droit.
- Connaissance et expérience approfondie du droit du travail.

Compétences et qualités recherchées :

- Excellentes compétences organisationnelles et un haut niveau d'autonomie.
- Capacité avérée à travailler en collaboration avec une équipe, accompagnée de solides compétences en leadership.
- Compétences exceptionnelles en facilitation, résolution de conflits, négociation et présentation.
- Maîtrise des deux langues officielles (anglais et français) avec d'excellentes compétences orales et écrites.
- Connaissance pratique de Microsoft Office 365.

Rémunération et avantages sociaux :

- En fonction de l'expérience (échelle salariale : 128 163 \$ - 151 395 \$)
- Forfait compétitif incluant congés payés, assurance collective, régime de retraite et allocation de retraite.

Informations supplémentaires :

- Le poste nécessite la capacité de voyager à travers le Nouveau-Brunswick.

Processus de candidature :

- La date limite de réception des candidatures est le **** 11 octobre 2024, à 16 h 30****.

Veillez soumettre un curriculum vitae **bilingue** (en anglais et en français) et une lettre de présentation détaillant vos aptitudes pour le poste. Incluez les noms, adresses courriel et numéros de téléphone de trois références professionnelles. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Veillez envoyer votre candidature en toute confidentialité à :

Caroline Foisy

Fédération des enseignants du Nouveau-Brunswick

C.P. 1535, 650, rue Montgomery

Fredericton, NB E3B 5G2

Courriel : caroline.foisy@nbtffeb.ca

