



Public Service Alliance of Canada
Alliance de la Fonction publique du Canada

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Legal Officer**
Titre du poste : **Conseillère ou conseiller juridique**

Position Number: **4000-0005**
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: **Director, Collective Bargaining Branch**
Titre du poste de la superviseure ou du **Chef, Direction de la négociation collective**
superviseur :

Supervisor Position Number: **2000-0000**
Numéro du poste de la superviseure ou du **superviseur :**

Linguistic Designation: Bilingual (English and French)			Désignation linguistique: Bilingue (anglais et français)		
Position Global Linguistic Level: C1			Niveau linguistique global du poste: C1		
Position Linguistic Profile:			Profil linguistique du poste :		
Oral Production	Oral Interaction	Oral Comprehension	Written Interaction	Written Production	Reading Comprehension
Production orale	Interaction orale	Compréhension orale	Interaction écrite	Production écrite	Compréhension en lecture
B2	B2	B2	B2	B2	B2

PURPOSE OF POSITION

The Legal Officer provides legal advice and representation to the PSAC Centre and the Components.

OBJET DU POSTE

La ou le titulaire offre des services de consultation et de représentation juridiques au Centre de l'AFPC et aux Éléments.

STATEMENT OF RESPONSIBILITIES

58% Conducts case management and representation by :

- researching legal precedents and gathering evidence;
- pleading cases before courts of law, tribunals and boards;
- retaining and working with outside counsel when necessary;
- drafting, reviewing, amending and approving legal submissions.

20% Provides advisory services by :

- giving legal advice to PSAC representatives and staff appearing in a variety of forums, including quasi-judicial or administrative tribunals;
- briefing the organization, through bulletins and meetings, on potentially litigious issues, anticipated legal developments/trends and precedent-

ÉNONCÉ DES FONCTIONS

58% Assurer la gestion de cas et la représentation, c.-à-d.:

- faire la recherche de précédents jurisprudentiels et recueillir les éléments de preuve;
- plaider les causes devant les cours de justice, les tribunaux et les conseils et commissions;
- retenir les services d'un avocate ou d'une avocat de l'extérieur et travailler avec cette personne;
- rédiger, réviser, modifier et approuver les arguments de droit.

20 % Offrir des services de consultation, c.-à-d. :

- donner des conseils juridiques aux représentantes et représentants et aux membres du personnel de l'AFPC qui comparaissent devant diverses instances, y compris des tribunaux quasi judiciaires ou administratifs;
- renseigner l'organisation, au moyen de bulletins et à l'occasion de réunions, sur des questions potentiellement litigieuses, les tendances juridiques et les jugements

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Legal Officer
Conseiller ou conseillère juridique**

Position Number:
Numéro du poste :

4000-0005

setting decisions.
10% Reviews and analyzes potential cases and requests for judicial review by :

- researching case law and gathering evidence;
- identifying legal issues and formulating lines of argument;
- determining the appropriate forum and source of representation.

2% Oversees statements of account by :

- reviewing statements submitted for payment by external counsel to ensure their accuracy;
- gathering more information to resolve any problems that arise with the statement;
- writing a summary rationale explaining why the external counsel was necessary and recommending payment.

10% Provides other legal services by:

- preparing responses to queries and complaints related to legal service;
- drafting official PSAC submissions to various administrative bodies on a variety of issues such as proposed legislative amendments and other government initiatives;
- ensuring that legal research library and records are current and complete;
- participating on committees as required, including the Legal Services Coordinating Committee, Pay Equity Working Group and Human Rights Coordinating Committee;
- developing training modules on legal issues and participating in training sessions for staff and members.

qui font précédent.

10 % Examiner et analyser les dossiers éventuels et les requêtes en révision judiciaire, c.-à-d. :

- examiner la jurisprudence et recueillir des éléments de preuve;
- cerner les questions de droit et formuler l'argumentation;
- déterminer l'instance et la source de représentation appropriées.

2 % Surveiller les états de compte, c.-à-d.:

- examiner l'exactitude des états de compte soumis par les avocates et avocats de l'extérieur;
- réunir toutes les données nécessaires pour résoudre les problèmes relatifs aux états de compte;
- donner par écrit les raisons expliquant le recours aux services d'une avocate ou d'un avocat de l'extérieur et recommander le paiement de leurs honoraires.

10 % Assurer d'autres services juridiques, c.-à-d.:

- préparer des réponses aux requêtes des plaignants qui sont reliées à la prestation de services juridiques;
- rédiger, à l'intention de divers organes administratifs, les présentations officielles de l'AFPC portant sur une gamme d'enjeux, notamment les modifications législatives proposées et d'autres initiatives gouvernementales;
- s'assurer que la bibliothèque et les dossiers juridiques sont à jour et complets;
- siéger, au besoin, à divers comités, dont le Comité de coordination des services juridiques, le Groupe de travail sur l'équité salariale et le Comité de coordination des droits de la personne;
- concevoir des modules de formation sur des questions juridiques et participer à des séances de formation destinées au personnel et aux membres.

QUALIFICATIONS

The position requires:

- a law degree from a recognized university, been called to the bar and

QUALITÉS REQUISES

La ou le titulaire doit :

- avoir un diplôme en droit d'une université reconnue, avoir été admis au Barreau et

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

Legal Officer
Conseiller ou conseillère juridique

Position Number:
Numéro du poste :

4000-0005

-
- | | |
|--|---|
| be a member in good standing of a provincial or territorial law society; | être membre en règle d'une société du Barreau provincial ou territorial; |
| <ul style="list-style-type: none">• experience appearing in the Federal Court as well as appearances before administrative tribunals;• specialized knowledge of administrative law, labour law, and general knowledge of contract and employment law as well as the areas of law identified above;• ability to recognize, analyze and solve legal problems;• ability to do legal research and to write legal opinions;• Second language skills as per the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) level indicated above• ability to work under pressure and to meet deadlines;• ability to negotiate effective solutions to complex legal issues;• ability to use a computer (document production and research);• ability to develop alternative dispute resolution mechanisms;• ability to be autonomous in his/her work and to demonstrate commitment to union principles and social justice. | <ul style="list-style-type: none">• avoir acquis de l'expérience devant la Cour fédérale et avoir comparu devant des tribunaux administratifs;• avoir des connaissances spécialisées du droit administratif, du droit du travail et des connaissances générales du droit contractuel, du droit de l'emploi ainsi que des domaines du droit décrits ci-dessus;• savoir définir, analyser et résoudre des problèmes d'ordre juridique;• effectuer des recherches de nature juridique et rédiger des avis juridiques;• Compétences en langue seconde selon le niveau du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) précisé ci-dessus;• savoir travailler sous pression et respecter les délais;• trouver des solutions pertinentes à des questions juridiques complexes;• se servir d'un ordinateur (pour produire des documents et faire des recherches);• mettre au point des mécanismes de règlement extrajudiciaire de conflits;• pouvoir travailler de façon autonome et démontrer son adhésion aux principes syndicaux et de justice sociale. |