



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

# POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Coordinator, Communications and Political Action and Campaigns /**  
Titre du poste : **Coordonnatrice ou coordonnateur, Communications et action politique et campagnes**

Position Number: **0200-0000**  
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: Director of Membership Programs  
Titre du poste de la superviseure ou du Branch /  
superviseur : Chef de la Direction des programmes

Supervisor Position Number: 4000-0000  
Numéro du poste de la superviseure ou du superviseur :

Bil. Des. / Dés. bil. :

<b>PURPOSE OF POSITION</b>	<b>OBJET DU POSTE</b>
<p>Under the general direction of the Director of the Membership Programs Branch, and as a member of the Management Team, the Coordinator is responsible to lead the development, the coordination, the implementation and the evaluation of PSAC communications, political action and campaign strategies. Responsibilities include overall management, control and administration of the section and also leading a team of section staff. The coordinator works in cooperation with other sections and regions.</p>	<p>Sous la direction générale de la ou du chef de la Direction des programmes, et comme membre de l'équipe de gestion, la ou le titulaire du poste dirige l'élaboration, la coordination, la mise en oeuvre et l'évaluation des stratégies de communications, d'action politique et de campagnes de l'AFPC. Elle ou il gère et surveille la Section, dirige une équipe et travaille en coopération avec les autres sections et les régions.</p>

<b>STATEMENT OF RESPONSIBILITIES</b>	<b>ÉNONCÉ DES FONCTIONS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Provides overall analysis on national economic, social, political and labour issues and provides advice and recommendations on the development of PSAC communications, political action and campaign strategies.</li> <li>Works collaboratively with all parts of the PSAC to ensure timely communications, political action and campaign responses to opportunities and/or challenges.</li> <li>Coordinates the development and</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les questions nationales de nature économique, sociale, politique et syndicale et formuler des conseils et des recommandations sur l'élaboration des stratégies de communications, d'action politique et de campagnes de l'AFPC.</li> <li>Collaborer avec toutes les parties de l'AFPC pour faire en sorte que l'AFPC réagisse en temps opportun aux occasions et aux difficultés en matière de communications, d'action politique et de campagnes.</li> <li>Coordonner l'élaboration et</li> </ul>

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Coordinator, Communications and Political Action and Campaigns /  
Coordonnatrice ou coordonnateur,  
Communications et action politique et campagnes**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0000**

the delivery of strategic communications with an emphasis on publications for the membership, the website and media relations in addition to material in support of campaigns, bargaining, organizing, and other activities.

l'exécution de communications stratégiques, principalement sous la forme de publications pour les membres, du site Web et des relations avec les médias, mais aussi sous la forme de matériel pour appuyer les campagnes, la négociation, la syndicalisation et d'autres activités du syndicat.

- Provides leadership and coordinate the development and the delivery of political action and campaign strategies including development of objectives, themes, messages, budgets, education and communications tools.
  - Provides advice on strategic alliances and work with partners – labour and social justice movement, national political parties and others - to advance issues. Initiates and participates in national coalition.
  - Provides leadership, advice, support, and information to Regional Political Communications Officers to assist in the implementation of communications, political and campaigns plans and objectives.
  - Responsible for anticipating, planning, coordinating and evaluating human and financial resources and work processes according to section's priorities.
- Assurer un leadership et coordonner l'élaboration et l'exécution de stratégies d'action politique et de campagnes, ce qui comprend l'élaboration d'objectifs, de thèmes, de messages, de budgets et d'outils de sensibilisation et de communication.
  - Formuler des conseils sur des alliances stratégiques et travailler avec nos partenaires – le mouvement syndical et de justice sociale, les partis politiques nationaux et autres – pour faire avancer les dossiers. Prendre l'initiative de créer des coalitions nationales et participer à de telles coalitions.
  - Offrir du leadership, des conseils, du soutien et de l'information aux agentes et agents régionaux d'action politique et de communication pour aider à la réalisation des plans et des objectifs en matière de communications, d'action politique et de campagnes.
  - Anticiper, planifier, coordonner et évaluer les ressources humaines et financières et les méthodes de travail en fonction des priorités de la Section.

## **POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL**

Position Title:  
Titre du poste :

**Coordinator, Communications and Political Action and Campaigns /  
Coordonnatrice ou coordonnateur,  
Communications et action politique et campagnes**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0000**

- 
- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsible for the administration, management and control of various functional units such as Language Services, the Mail Distribution Center and the Copy Center.</li><br/><li>• As a member of the management team, contributes to organizational strategic planning and the development of organizational objectives and priorities.</li><br/><li>• Develops plan of action that integrates union's objectives and priorities in the work of the section.</li><br/><li>• Contributes to the knowledge and understanding of members on union issues, policies, activities and political action by promoting an interest and awareness in PSAC throughout the organization and membership across Canada.</li><br/><li>• Provides advice / recommendations on staff relations matters, hears first level staff grievances as delegated by the Branch Director and facilitates grievance resolution and proactive problem solving initiatives.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Comme membre de l'équipe de gestion, contribuer à la planification stratégique et à l'élaboration des objectifs et des priorités de l'organisation.</li><br/><br/><br/><br/><br/><li>• Élaborer un plan d'action qui incorpore les objectifs et les priorités du syndicat dans le travail de la Section.</li><br/><br/><li>• Aider à faire mieux connaître et mieux comprendre les enjeux, les politiques, les activités et l'action politique de l'AFPC en suscitant un intérêt pour le syndicat chez les membres partout au Canada et dans l'ensemble de l'organisation.</li><br/><br/><li>• Formuler des conseils et des recommandations en matière de relations du travail, entendre les griefs présentés au premier palier en vertu des pouvoirs délégués par la ou le chef de la Direction et favoriser le règlement des griefs et la résolution proactive des problèmes.</li></ul> |
|--|---|

### **QUALIFICATIONS**

- A combination of education and experience in the field of communications, political action and campaigns in a national social advocacy or labour organization,

### **QUALITÉS REQUISES**

- Un ensemble d'études et d'expérience dans le domaine des communications, de l'action politique et des campagnes au sein d'une organisation nationale syndicale ou

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Coordinator, Communications and Political Action and Campaigns /  
Coordonnatrice ou coordonnateur,  
Communications et action politique et campagnes**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0000**

---

including media relations, political action and communication strategies.

de défense des intérêts sociaux, y compris les relations médiatiques, l'action politique et les stratégies de communication.

- Strong oral and written communication skills in English and in French;
  - Strong understanding of information communications technology, media relations, publications and other communications and campaign mediums and their purpose in a strategy.
  - Demonstrated management skills including ability to plan and set priorities.
  - Ability to successfully respond to and lead organizational change in an evolving environment and to effectively manage organizational, operational and people issues.
  - Strong understanding of creative processes, project management, production procedure.
  - Ability to understand and analyze a variety of leading edge economic, social, political and labour issues.
  - Ability to understand and respond strategically to issues with innovative solutions and develop and monitor long and short term goals.
- aptitude à communiquer verbalement et par écrit, en français ou en anglais, ou dans les deux langues (selon les exigences linguistiques du poste);
  - Bonne compréhension des technologies de communication de l'information, des relations avec les médias, des publications et d'autres moyens de communiquer et de mener des campagnes et de leur utilité dans le cadre d'une stratégie.
  - Aptitude manifeste en gestion, notamment la capacité de planifier et d'établir des priorités.
  - Capacité de gérer efficacement le changement organisationnel et de bien y réagir dans un environnement en constante évolution et de gérer efficacement les problèmes d'ordre organisationnel, fonctionnel et humain.
  - Capacité de comprendre et d'analyser une variété de questions économiques, sociales, politiques et syndicales d'actualité.
  - Capacité de comprendre les enjeux et d'y réagir de manière stratégique en y apportant des solutions innovatrices et d'élaborer et de surveiller des objectifs à court et à long terme.

## POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:  
Titre du poste :

**Coordinator, Communications and Political Action and Campaigns /  
Coordonnatrice ou coordonnateur,  
Communications et action politique et campagnes**

Position Number:  
Numéro du poste :

**0200-0000**

- 
- Ability to establish trust and cooperation amongst staff and promote enthusiasm and commitment, self confidence, action-oriented, tenacity, good judgment and diplomacy.
  - Understanding and commitment to trade union and equity principles.
  - Knowledge of the PSAC, its objectives, programs and political and operational inter-relationships.
  - Knowledge of the Canadian Parliamentary and federal political systems.
  - Ability to provide the PSAC leadership with sound counsel on matters relating to communications, political action and campaigns.
  - Strong time-management skills to deal effectively with conflicting priorities and time-sensitive issues while remaining focused in the face of multiple distractions, political acuity and strong membership services orientation.
  - Capacité d'établir des liens de confiance et de collaboration au sein du personnel, et de favoriser l'enthousiasme, l'engagement, la confiance en soi, le travail axé sur l'action, la ténacité, le bon jugement et la diplomatie.
  - Comprendre les principes syndicaux et les principes d'équité et manifester un engagement à leur égard.
  - Connaissance de l'AFPC, de ses objectifs, de ses programmes et de ses interconnexions politiques et fonctionnelles.
  - Connaissance du système parlementaire et du système politique fédéral du Canada.
  - Capacité de bien conseiller les dirigeantes et dirigeants de l'AFPC en matière de communications, d'action politique et de campagnes.
  - Bonnes compétences en gestion du temps pour composer efficacement avec les priorités conflictuelles et les délais serrés tout en conservant sa concentration malgré de multiples distractions; acuité politique et orientation marquée vers le service aux membres.