



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

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Director, Regional Offices Branch /**
Titre du poste : **Chef de direction des bureaux régionaux**

Position Number: **5000-0000**
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: National President /
Titre du poste de la superviseure ou du Présidente nationale ou président
superviseur : national

Supervisor Position Number: 0000-0001
Numéro du poste de la superviseure ou
du superviseur :

Bil. Des./Dés. bil.:

PURPOSE OF POSITION

This Director position is one of six senior manager positions reporting to the National President and the Alliance Executive Committee (AEC). Together with the Political Assistants, they form the Directors' Team;

This Director position is one of six senior manager positions reporting to the National President and the Alliance Executive Committee (AEC). Together with the Political Assistants, they form the Directors Team; Under the general guidance of the National President and the AEC, the Directors Team constitutes the core team responsible for the strategic planning, development and direction of the work of the organization, ensuring the effective, efficient and economic management of resources and supporting the goals of the PSAC. The emphasis of the position is on creating a more comprehensive and integrated approach to increase union membership engagement and to increase the capacity of PSAC units in its entirety to represent members and other workers through internal and external organizing. This will require putting in place strong managerial strategies, practices and policies.

The Director of Regional Offices Branch is responsible for the management, administration and operational integrity of the Branch. Working closely with

OBJET DU POSTE

Ce poste de chef de direction est l'un des six postes de cadres supérieurs relevant du président national et du Comité exécutif de l'Alliance (CEA). Ces postes et ceux des adjointes politiques et adjoints politiques constituent l'Équipe des chefs de direction;

Ce poste de directrice ou directeur est l'un des six postes de cadres supérieurs relevant de la présidence nationale et du Comité exécutif de l'Alliance (CEA). La ou le titulaire ainsi que les adjointes et adjoints politiques constituent l'équipe de direction. Sous la direction générale de la présidence nationale et du CEA, l'équipe de direction est principalement chargée de la planification stratégique, de l'orientation et de l'avancement des dossiers de l'organisation. Elle assure la gestion efficace et économique des ressources et appuie les objectifs de l'AFPC. L'objet principal du poste est de mettre au point une approche globale et intégrée qui nous permettra de mieux joindre et mobiliser nos membres à l'interne, et de rallier les autres travailleurs, travailleuses et alliés potentiels à l'extérieur du syndicat. Pour ce faire, la ou le titulaire devra mettre en place de solides stratégies, méthodes et politiques de gestion.

La directrice ou le directeur des bureaux régionaux est chargé de la gestion, de l'administration et de l'intégrité des opérations de la Direction. Elle ou il

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Titre du poste :	Director, Regional Offices Branch / Chef de direction des bureaux régionaux
Position Number: Numéro du poste :	5000-0000

Regional Coordinators, the Director oversees the activities of Branch employees across the 24 regional offices and headquarters in their delivery of national and regional PSAC programs, membership mobilization, representation, education, organizing, health and safety, equity, political action and local development.

collabore étroitement avec les coordonnatrices et coordonnateurs régionaux et surveille les activités du personnel des 24 bureaux régionaux et de l'administration centrale dans la prestation de programmes régionaux et nationaux de l'AFPC, y compris en matière de négociations, de mobilisation, de représentation, de formation, d'organisation, de santé et sécurité, à l'équité, à l'action politique et à la mise en valeur des sections locales.

STATEMENT OF RESPONSIBILITIES

ÉNONCÉ DES FONCTIONS

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • The Director works with other members of the Directors Team and the Management Team in the development of program, policies and activity planning, monitoring and evaluation processes and organizational development initiatives which contribute to overall PSAC strategic goals, cross-organizational collaboration, and to the effective management of PSAC resources; • Working closely with Regional Coordinators, the Director provides support, direction, advice, leadership and ongoing coaching to regional staff, with the goal of enhancing program delivery, team work, cross-branch program collaboration; • Provides support, direction, advice to managers consistent with the PSAC participatory management | <ul style="list-style-type: none"> • La ou le chef de direction collabore avec d'autres membres de l'équipe de direction et de gestion à l'élaboration de programmes et de politiques, à la planification d'activités, à l'établissement de processus de surveillance et d'évaluation et à la conception de projets de développement organisationnel contribuant aux objectifs stratégiques généraux de l'AFPC, à la collaboration trans-organisationnelle et à la gestion efficace des ressources de l'AFPC; • La ou le chef de direction collabore étroitement avec les coordonnatrices et coordonnateurs régionaux afin de fournir de l'appui, de transmettre des directives et des conseils, d'assurer un leadership et un encadrement continu au personnel régional en vue d'améliorer la prestation de programmes, le travail d'équipe et la collaboration entre les directions; • Fournir de l'appui et transmettre des directives et des conseils aux gestionnaires conformément à la |
|---|--|

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Titre du poste :	Director, Regional Offices Branch / Chef de direction des bureaux régionaux
Position Number: Numéro du poste :	5000-0000

- | | |
|---|--|
| <p>approach;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversees the management of human resources in the Branch in accordance with PSAC policies, practices and authorities, in particular through: approval of staffing actions, hirings, managing performance issues, responding to grievances; • As a member of the Director's team, responsible for the PSAC budgeting development process and the implementation, monitoring, and managing of the operational and member budgets; • Implements good labour relations practices, supports union management relations, and facilitates grievance resolution through pro-active problem solving with the internal unions; • Represents the PSAC as employer in joint union management committees and represents the employer during the staff negotiations process; • Leads the strategic development and implementation of national and regional strike mobilization activities; • Directs and oversees the PSAC organizing program, responsible for final staff approval of organizing proposals and for reporting on the results of the organizing program; | <p>démarche de gestion participative de l'AFPC;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superviser la gestion des ressources humaines au sein de la Direction selon les politiques, pratiques et directives reçues des autorités en ce qui concerne particulièrement l'approbation des mesures de dotation, l'embauche, la gestion du rendement et la réponse aux griefs; • La ou le titulaire, en sa qualité de membre de l'équipe de gestion, est responsable de l'élaboration des budgets et de la mise en œuvre, du contrôle et de la gestion des budgets d'exploitation et des membres; • Établir de bonnes pratiques en matière de relations de travail et favoriser les relations patronales-syndicales avec les syndicats internes; • Agir comme représentant patronal aux comités mixtes patronaux-syndicaux ainsi que tout au long du processus de négociation; • Diriger le développement stratégique et la mise en œuvre des activités de mobilisation préparatoire à la grève; • Diriger et superviser le programme de syndicalisation. La ou le titulaire donne l'approbation finale au personnel quant aux propositions de syndicalisation et fournit des comptes rendus sur les résultats du programme; |
|---|--|

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Titre du poste :	Director, Regional Offices Branch / Chef de direction des bureaux régionaux
Position Number: Numéro du poste :	5000-0000

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Monitors and reports on the delivery of regional services and programs, and makes recommendations to improve program delivery to members; • Makes recommendations to strengthen membership participation in regional activities and structures. • Serves as a technical advisor to elected officers from the AEC, NBoD and Components regarding regional office issues. | <ul style="list-style-type: none"> • Surveiller la prestation des services et des programmes régionaux, en fournir un compte rendu et faire des recommandations en vue d'améliorer la prestation de programmes aux membres; • Faire des recommandations afin de favoriser la participation des membres aux activités et aux structures régionales; • Conseiller les membres du CEA et du CNA, ainsi que les dirigeantes et dirigeants élus des Éléments, pour ce qui est des questions techniques liées à la direction des bureaux régionaux. |
|---|--|

QUALIFICATIONS

- The work requires university graduation in labour relations, social policy, economics or public administration or a related field and experience in these or related fields preferred, or more than 10 years of relevant experience in place of a degree;
- Extensive experience in at least three fields of expertise related to the scope of work undertaken by PSAC's regional offices, i.e.: labour relations, negotiations, organizing, strike mobilization, education, health and safety, political action, strategic planning, organizational change, and membership development. Candidates should have a general knowledge of the work in all of these areas.

QUALITÉS REQUISES

- Le poste exige un diplôme universitaire en relations de travail, en politique sociale, en économie ou en administration publique ou dans un domaine connexe, ainsi qu'une expérience de travail dans ces domaines ou dans un domaine connexe ou plus de 10 ans d'expérience pertinente à la place d'un diplôme;
- Vaste expérience dans au moins trois domaines de compétence liés au genre de travail entrepris par les bureaux régionaux de l'AFPC, c.-à-d. les relations de travail, les négociations, la syndicalisation, la mobilisation à la grève, la formation, la santé et sécurité, l'action politique, la planification stratégique, le changement organisationnel et le développement des membres. Les candidates et candidats doivent posséder des connaissances générales du travail associé à tous ces domaines;

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Titre du poste :	Director, Regional Offices Branch / Chef de direction des bureaux régionaux
Position Number: Numéro du poste :	5000-0000

-
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Extensive knowledge of the principles and practices of staff relations and pertinent acts and regulations; • Thorough knowledge of the PSAC Constitution, Regulations, policies and objectives of PSAC programs; • Thorough knowledge of the political and operational inter-relationships within the organization; • Experience in leading organizational change; • Demonstrated ability to lead a team of skilled practitioners in a variety of pressure situations as well as provide the PSAC leadership with sound counsel on matters relating to the organization's strategic planning and program evaluation; • Understanding of and demonstrated commitment to trade union and equity principles and social justice objectives; • Good knowledge of the organization and structure of the federal public service, and the Canadian Parliamentary system, and a good knowledge of the organizational structures of other employers for whom the PSAC is the bargaining agent; • Knowledge of union-building | <ul style="list-style-type: none"> • Vaste connaissance des principes et pratiques en matière de relations de travail et des lois et règlements pertinents; • Solide connaissance des Statuts et règlements de l'AFPC, de ses politiques et des objectifs de ses programmes; • Solide connaissance des rapports politiques et opérationnels qui existent au sein de l'organisation; • Expérience en mise en œuvre de changements organisationnels • Capacité manifeste à diriger une équipe de spécialistes compétents dans diverses situations extrêmement exigeantes et à fournir aux dirigeantes et aux dirigeants de l'AFPC de judicieux conseils sur des questions liées à la planification stratégique et à l'évaluation des programmes de l'organisation; • Compréhension des principes du mouvement syndical et des principes d'équité et de justice sociale; engagement manifeste envers ces principes; • Bonne connaissance de l'organisation et de la structure de la fonction publique fédérale, ainsi que du régime parlementaire canadien; bonne connaissance des structures organisationnelles des autres employeurs pour lesquels l'AFPC est l'agent négociateur; • Connaissance des techniques et |
|---|--|

**POSITION DESCRIPTION
DESCRIPTION DE TRAVAIL**

Position Title: Titre du poste :	Director, Regional Offices Branch / Chef de direction des bureaux régionaux
Position Number: Numéro du poste :	5000-0000

techniques and strategies:

- Ability to develop, monitor and manage large operational budgets;
- Ability to communicate both effectively orally and in writing, in English and French.

stratégies de renforcement des syndicats.

- Capacité à élaborer, surveiller et gérer de larges budgets de fonctionnement;
- Capacité à communiquer efficacement de vive voix ou par écrit, en anglais et français.