



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

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Titre du poste :	Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi
Position Number: Numéro du poste :	3100-0010
Supervisor Position Title: Titre du poste de la superviseure ou du superviseur :	Director, Human Resources & Information Management Directeur des Ressources Humaines et de la gestion de l’information
Supervisor Position Number: Numéro du poste de la superviseure ou du superviseur :	3000-0000
Bil. Des. / Dés. bil. :	<input checked="" type="checkbox"/>

PURPOSE OF POSITION	OBJET DU POSTE
The position provides strategic human resources and employment equity advisory services to management and employees of the PSAC across a broad spectrum of HR disciplines including, recruitment/staffing, Employment Equity, job evaluation and Classification, pay equity labour relations, learning and development and human resources policy and planning.	Offrir des conseils stratégiques en ressources humaines et en équité en emploi à la gestion et au personnel de l'AFPC relativement à de nombreux aspects des RH recrutement et dotation, équité en matière d’emploi, évaluation et classification de postes, équité salariale, , relations avec les employées et employés, formation et perfectionnement, politiques en ressources humaines et planification des ressources humaines).

STATEMENT OF RESPONSIBILITIES	ÉNONCÉ DES FONCTIONS
<ul style="list-style-type: none"> Plans, develops and conducts a variety of projects, activities and studies related to the development and delivery of human resource programs and activities in a unionized environment. Manages program development, monitoring and evaluation, dealing with novel and unrelated issues/problems which require innovative change management. Leads work units, project teams, 	<ul style="list-style-type: none"> Planifier, élaborer et mener à bien divers projets, activités et études sur la conception et la prestation de programmes et d'activités en ressources humaines en milieu syndiqué. Gérer l'élaboration, la surveillance et l'évaluation de programmes et traiter des sujets et des problèmes nouveaux et non connexes qui nécessitent une gestion du changement innovatrice. Diriger des groupes de travail et/ou des

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Titre du poste :	Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi
Position Number: Numéro du poste :	3100-0010

and/or working groups involved in surveys, focus group analysis, organizational needs analysis and program/service analysis and evaluation.

équipes de projets qui font des sondages, analysent les transcriptions des groupes de discussions ainsi que les besoins organisationnels et font l’analyse et l’évaluation de programmes et de services.

- Researches and provides technical advice on human resource issues, program evaluation and development, innovative trends and strategic directions to management.
 - Develops strategic and operational plans, performs cost-benefit analysis, develops options, presents business cases and acts as change agent within the organization in the analysis and resolution of human resource issues and in the introduction, monitoring and evaluation of the effectiveness of new or modified HR programs.
 - Develops human resource policies, procedures and guidelines and/or coordinates the implementation of policies, programs and/or systems.
 - Plans, researches, develops, delivers and evaluates formal training courses in human resource and other fields for human resource staff, managers and employees.
- Faire des recherches sur des questions de ressources humaines, l'évaluation et l'élaboration de programmes, des nouvelles tendances et les orientations stratégiques et fournir des conseils techniques à la gestion sur ces questions.
 - Élaborer des plans stratégiques et opérationnels, faire des analyses coût-avantage, concevoir des solutions de rechange, présenter des analyses de rentabilité et agir comme agent de changement au sein de l'organisation pour l'analyse et la résolution des problèmes liés aux ressources humaines et pour l'adoption, la surveillance et l'évaluation de l'efficacité de programmes nouveaux ou modifiés en ressources humaines.
 - Élaborer des politiques, des procédures et des lignes directrices en ressources humaines et/ou coordonner l'adoption de politiques, de programmes et de systèmes.
 - Faire des recherches sur des cours à caractère officiel en ressources humaines et autres sujets pour le personnel des ressources humaines, les gestionnaires et les employés et employés et planifier, élaborer, donner et évaluer de tels cours.

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

- conducting research and participating on work teams and consulting with internal unions to ensure the tools, communication support and guidance required to successfully introduce new work related initiatives are provided to all parties;
- leading HR project teams or participating on cross functional committees to identify and implement 'best practices';
- providing human resources advice to managers in order to develop and implement new work processes, programs and policies.
- faire des recherches et participer à des équipes de travail et consulter les syndicats internes pour faire en sorte que toutes les parties bénéficient des outils et du soutien à la communication nécessaires au succès de nouvelles initiatives;
- diriger des équipes de projet en RH ou participer à des comités interfonctionnels pour définir et adopter des pratiques exemplaires;
- offrir des conseils en ressources humaines aux gestionnaires afin d'élaborer et d'adopter de nouvelles méthodes de travail, de nouveaux programmes et de nouvelles politiques.

Provides comprehensive employment equity advice and support by:

- participating on the Joint Employment Equity Committee in the development and implementation of the PSAC Internal Employment Equity Program;
- providing program advice on internal employment equity to management and staff of the PSAC;
- ensuring compliance in staffing with the PSAC policy on employment equity;
- ensuring that systemic barriers are identified and eliminated when developing new or updating HR

Assurer un service complet de consultation et de soutien en équité en emploi. À cet égard :

- participer au Comité mixte sur l'équité en emploi pour l'élaboration et la mise en place du programme interne d'équité en emploi de l'AFPC;
- conseiller la gestion et le personnel de l'AFPC sur les programmes d'équité en emploi à l'interne;
- veiller à ce que la dotation soit conforme aux politiques de l'AFPC en matière d'équité en emploi;
- voir à la définition et à l'élimination des obstacles systémiques lors de l'élaboration ou de la mise à jour des

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

policies and processes;

politiques et procédures en ressources humaines;

- researching and remaining current with the employment equity jurisprudence (federal, provincial and other jurisdiction);

- faire des recherches et se tenir au courant de la jurisprudence en matière d'équité en emploi (fédéral, provinces et autres ressorts);

- developing outreach initiatives that enhance the recruitment of equity applicants;

- élaborer des initiatives de promotion qui favorisent le recrutement des personnes appartenant aux groupes visés par les mesures d'équité;

- responding to inquiries from staff members, management, PSAC members, and the general public on PSAC internal employment equity matters;

- répondre aux demandes de renseignements des employées et employés, des gestionnaires, des membres de l'AFPC et du grand public sur les questions internes d'équité en emploi à l'AFPC;

- assisting managers in the development of internal equity plans for their regions/sections/branches;

- aider les gestionnaires à élaborer des programmes internes d'équité pour leurs régions/sections/directions;

- participates in the organizing of the Equity Staff Conference and in implementing the conference recommendations;

- participer à l'organisation de la conférence sur l'équité du personnel et au suivi des recommandations émanant de cette conférence;

- researching, developing and writing PSAC policy related to internal employment equity and preparing reports as required.

- faire des recherches, rédiger des politiques pour l'AFPC sur l'équité en emploi à l'interne et rédiger des rapports au besoin.

Provides position administration and pay equity services by :

Fournir des services en administration des postes et en équité salariale. À cet égard :

- classifying job descriptions with PSAC HR colleagues and submitting point totals and position profiles to the employer;

- classier des descriptions de travail avec des collègues en RH de l'AFPC et soumettre à l'employeur les pointages et les profils des postes;

- interviewing employees and writing

- interviewer des employées et

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

- | | |
|--|---|
| gender-neutral work descriptions; | employés et rédiger des descriptions de travail non sexistes; |
| • providing advice, training and guidance in the development of job descriptions; | • offrir des conseils et de la formation en élaboration de descriptions de travail; |
| • producing organization charts and updates as required; | • produire et mettre à jour des organigrammes au besoin; |
| • conducting position audits/reviews in response to grievances or operational requirements; | • faire des analyses de postes en réponse à des griefs ou selon les besoins opérationnels; |
| • maintaining records of classification factor ratings and provides reports as required; | • garder des dossiers sur la notation des critères de classification et produire des rapports au besoin; |
| • interpreting the collective agreements re: position administration issues and developing systems and processes in support of new CAs and other labour management agreements; | • interpréter les conventions collectives en ce qui a trait à l'administration des postes et concevoir des systèmes et des processus pour appuyer les nouvelles conventions et d'autres ententes patronales-syndicales; |
| • assisting with an annual review of compensation practices to make sure pay equity is being maintained; | • contribuer à l'examen annuel des pratiques de rémunération pour s'assurer que l'équité salariale est maintenue; |
| • keeping detailed records and documents on both processes: implementing and maintaining pay equity; | • garder des dossiers et des documents détaillés sur la mise en œuvre et le maintien de l'équité salariale; |
| • monitoring changes that could affect pay equity e.g. organizational restructuring, collective bargaining, compensation. | • surveiller les changements qui pourraient avoir une incidence sur l'équité salariale (p. ex. restructuration organisationnelle, négociations collectives, rémunération). |

Provides health & safety services by: Fournir des services liés à la santé et à

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

la sécurité. À cet égard :

- participating on the PSAC Joint Occupational Health & Safety Committee including developing, updating and maintaining organization H&S policies.
- participating au Comité mixte de la santé et de la sécurité de l'AFPC et contribuer à l'élaboration, à la mise à jour et au maintien des politiques de santé et de sécurité de l'organisation;
- advising management regarding legal requirements for compliance with provincial health and safety legislation;
- conseiller les gestionnaires par rapport aux exigences de la législation des provinces en matière de santé et de sécurité;
- coordinating, evaluating and administering staff training sessions related to health and safety such as first aid, WHMIS etc.
- coordonner, évaluer et donner au personnel des séances de formation en santé et sécurité (premiers soins, SIMDUT, etc.).

Provides human resources generalist services by:

- advising and/or participating on employer bargaining teams during negotiations with the internal staff unions;
- conducting research and engages in product development activities to enhance current systems / processes or introduce new work related initiatives (e.g. Internet recruitment, employee self-service (ESS));
- providing expertise in the management of HR consulting contracts e.g. drafts request for proposals, develops selection criteria, analyses submissions, participates on steering committees, provides direction to consultants, records and

Assurer des services généraux en ressources humaines. À cet égard :

- participer à des équipes de négociation patronales durant les négociations avec les syndicats internes ou conseiller ces équipes;
- faire des recherches et participer à la mise au point d’outils pour améliorer les systèmes et procédés existants ou lancer de nouvelles initiatives (p. ex. recrutement par Internet, libre service pour le personnel;
- contribuer à la gestion des contrats de consultation en RH (p. ex. rédiger des demandes de propositions, formuler des critères de sélection, analyser les propositions, participer à des comités directeurs, guider les consultants, recommander le

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines –
Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

recommends payment for services rendered;

paiement des services et prendre note des paiements);

- assisting managers in all aspects of the staffing procedure, including the provision of position descriptions, employment equity recruitment objectives, job posters, interview questions, and post-board reports;
 - participating on selection board for new hires, transfers and promotions,
 - providing advice and guidance to employees on issues relating to succession planning, statutory holidays, paid and unpaid leave, work schedules, term appointments, accommodation, and a broad range of other matters relating to working conditions and benefits;
 - drafting and monitoring contractual agreements for individual employees on matters including but not limited to, job-sharing, term appointments, part-time employment, reduced or alternate hours of work, special leave, and other unique accommodations;
 - providing HR advice to management as to the impact of decisions and actions when dealing with human resources i.e. reframes problems, provides solutions, options, tools and reference material as required i.e. selection of staff, organizational performance;
- aider les gestionnaires dans tous les aspects de la dotation (p. ex. fournir descriptions de travail, objectifs de recrutement pour assurer l'équité en emploi, avis de concours, questions d'entrevue, rapports après sélection);
 - participer à des jurys de sélection pour le recrutement, les mutations et les promotions;
 - donner des conseils aux employées et employés concernant la planification de la relève, les congés fériés, les congés payés et non payés, les horaires de travail, les nominations pour une durée déterminée, les mesures d'adaptation et beaucoup d'autres sujets liés aux conditions de travail et aux avantages sociaux;
 - élaborer et gérer des ententes contractuelles individuelles sur diverses questions, notamment le partage d'emploi, les nominations pour une durée déterminée, le travail à temps partiel, les heures de travail réduites ou modifiées, les congés spéciaux et d'autres mesures d'adaptation uniques;
 - conseiller les gestionnaires quant aux effets de décisions et de mesures touchant les ressources humaines (c.-à-d. présenter les problèmes sous un autre éclairage) et offrir des solutions, des outils et du matériel de référence au besoin (p. ex. sélection du personnel, rendement organisationnel);

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

Performs other duties by:

- assisting committees by taking note of and following up on actions to be taken, preparing agendas, obtaining supporting documentation and conducting research;
- producing documents using word processing, excel and data base programs;
- providing other HR support services as required.

Autres fonctions

- Aider des comités : prendre des notes, faire des suivis sur les mesures à prendre, préparer des ordres du jour, obtenir de la documentation et faire des recherches.
- Produire des documents à l'aide du traitement de texte, du logiciel Excel et de bases de données.
- Fournir d'autres services de soutien en RH au besoin.

QUALIFICATIONS

- Knowledge and experience in the human resources technical functions in a unionized environment including position administration, recruitment, Employment Equity, health and safety, employee relations, training, compensation, pay equity as well as a very good knowledge of the organizational structure and management processes of the PSAC and its Components.
- Demonstrated experience with employment equity practices, plans and legislation and ability to incorporate equity and diversity into HR and organizational processes.
- Strong analytical skills to perform job analysis and classify positions and ability to interpret, apply and

QUALITÉS REQUISES

- Connaissance et expérience des fonctions techniques en ressources humaines dans un milieu syndiqué : administration des postes, recrutement, équité en emploi, santé et sécurité, relations avec les employées et employés, formation, rémunération, et équité salariale . Connaissance approfondie de la structure organisationnelle et des méthodes de gestion de l'AFPC et de ses Éléments.
- Expérience confirmée liée aux pratiques, aux programmes et à la législation en matière d'équité en emploi et capacité d'incorporer l'équité et la diversité dans les RH et les processus organisationnels.
- Excellent esprit d'analyse pour classer les postes et les analyses de postes. Capacité d'interpréter,

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing and Employment Equity
Titre du poste : Conseillère principale ou conseiller principal en ressources humaines – Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

develop processes to ensure collective agreement exigencies, relevant employment legislation, regulations, standards, directives and guidelines are met.

- Demonstrated problem solving, consultative, persuasive, conflict resolution skills and excellent judgment to provide sound direction and advice on a variety of human resources issues to all levels of management and staff; e.g. staffing disputes.
- Ability to deal effectively with confrontations, build credibility and trust between parties and support/promote union-management partnerships.
- Strong ability to communicate orally and in writing in English or French or in both official languages (according to the position’s requirements) with workers in a variety of occupations and backgrounds;
- Excellent project management and team building skills.
- Knowledge and commitment of trade union and equity principles and an understanding of the sensitive political and social issues between a union employer and its internal bargaining agents.

d'appliquer et d'élaborer des méthodes pour assurer le respect des conventions collectives, des lois pertinentes en droit du travail, des règlements, des normes, des directives et des lignes directrices.

- Habileté confirmée pour la résolution de problèmes et de conflits, la consultation et la persuasion. Excellent jugement pour offrir des conseils judicieux concernant divers aspects des ressources humaines au personnel et à tous les échelons de la gestion (p.ex. différends en matière de classification).
- Capacité de composer avec les confrontations, de favoriser la crédibilité et la confiance entre les parties et de promouvoir les partenariats syndicaux-patronaux.
- Fortes aptitudes à communiquer verbalement et par écrit, en français ou en anglais, ou dans les deux langues (selon les exigences linguistiques du poste), avec des personnes qui occupent divers types d’emploi et qui proviennent de milieux différents.
- Excellentes aptitudes en gestion de projets et en développement de l'esprit d'équipe.
- Connaissance des principes du syndicat et de l'équité et engagement envers ces principes. Compréhension des questions politiques et sociales délicates entre un syndicat employeur et ses agents internes de négociation.

**POSITION DESCRIPTION
DESCRIPTION DE TRAVAIL**

Position Title: Senior Human Resources Advisor –Staffing
Titre du poste : and Employment Equity
Conseillère principale ou conseiller
principal en ressources humaines –
Dotation et équité d’emploi

Position Number: 3100-0010
Numéro du poste :

- Strong computer skills and demonstrated knowledge of system applications and implementation.
- Excellentes aptitudes à utiliser l'ordinateur et connaissance confirmée des applications informatiques.