



## Affichage poste temporaire (remplacement) conseillère syndicale ou conseiller syndical au Service de la recherche

---

### Sommaire de la fonction

Sous la responsabilité du secrétaire général ou de son représentant ou de sa représentante, la personne accomplit diverses tâches de recherche et d'analyse critique des différents enjeux sociaux et économiques touchant la société québécoise, le marché du travail et les relations du travail.

### Description de tâches

La conseillère ou le conseiller affecté au service de la recherche, exerce un ensemble de tâches parmi les suivantes :

1. Développer des orientations et des politiques sur les grands enjeux interpellant la centrale, particulièrement ceux relevant du Service de la recherche; organiser diverses activités (ex. : journées de réflexion, colloques, etc.)
2. Rédiger les documents afférents : avis, mémoires, déclarations de politique, documents d'information et documents de congrès ou de colloque.
3. Soutenir le travail des dirigeants et dirigeantes dans la mise en œuvre des priorités de la centrale et sur les grands dossiers de société, notamment par la préparation de notes, rédaction de discours, conférences, etc.
4. Soutenir les affiliés et les conseils régionaux ainsi que les autres services de la FTQ, par exemple en aidant à la rédaction de mémoires ou d'articles pour les publications de la centrale ou à l'élaboration et la réalisation de recherches internes dans des dossiers ne relevant pas directement du Service de la recherche, etc.
5. Participer aux différentes phases des recherches faites à l'intérieur de la centrale syndicale, ou en collaboration avec des chercheurs externes, telles :
  - enquêtes terrains, groupes focus;
  - préparation et réalisation de sondages;
  - analyse statistique;
  - analyse documentaire;
  - analyse législative;
  - analyse de situations de travail.
6. Représenter les positions de la FTQ auprès de :
  - syndicats affiliés et des conseils régionaux;
  - partenaires socio-économiques et d'organismes gouvernementaux;
  - coalitions (syndicales et autres);
  - groupes de recherche et institutions d'enseignement, de conférences spécialisées.

7. Préparer et animer des rencontres de comités ou de groupes de travail et faire le suivi de leurs travaux auprès de la direction ainsi qu'auprès des membres de ces comités ou groupes de travail.

## EXIGENCES REQUISES

Les personnes postulant à cet emploi devront posséder :

- Un diplôme universitaire de 2<sup>e</sup> cycle en relations industrielles ou son équivalent;
- Une formation et une expérience pertinente en recherche ;
- Une excellente capacité de rédaction et d'analyse critique;
- Une bonne capacité de travailler en équipe;
- Une solide connaissance du milieu syndical (celui de la FTQ serait un atout) et des relations du travail;
- Une bonne capacité à présenter ses travaux en public.

## RÉMUNÉRATION ET AFFECTATION

La personne choisie sera affectée au siège social de la FTQ à Montréal. Les conditions sont celles prévues à la convention collective en vigueur entre le SEPB et la FTQ.

Les personnes intéressées peuvent soumettre leur candidature (**en indiquant pour quel service**) à l'attention du soussigné en y joignant leur curriculum vitæ par courriel à [emploi@ftq.qc.ca](mailto:emploi@ftq.qc.ca) – **date limite 11 août 2017**

**Cette assignation est offerte pour la durée du congé parental du titulaire du poste et prendra fin à son retour.**

Le secrétaire général,

*Serge Cadieux*

SC/do  
2017-15-06

C.C. : Serge Beaulieu, président SEPB-unité FTQ  
Daniel Boyer, président de la FTQ