

# OFFRE D'EMPLOI

## CONSEILLÈRE OU CONSEILLER JURIDIQUE

Direction des relations de travail, de la négociation  
et des affaires juridiques

Affectation temporaire d'une durée maximale de 14 mois  
(Remplacement d'un congé parental)

---

Un examen, incluant tests psychométriques et entrevue, sera tenu pour évaluer les habiletés et les connaissances des candidates et des candidats.

Numéro du concours : **SEB-2022-20**

Période d'affichage : **Du 16 au 30 novembre 2022, à 16 h 30**

---

### Description de la fonction

#### Rôle principal

Sous l'autorité de la personne qui agit comme supérieure immédiate, la personne exerce un rôle-conseil en matière juridique en ce qui a trait aux lois du travail et peut agir, lorsque cela est requis, comme procureure. Dans le cadre de ses fonctions, la personne est appelée à plaider devant les tribunaux. Elle fournit, sur demande, des opinions et des avis juridiques et exerce toutes les fonctions de sa profession. Elle fournit l'expertise nécessaire à la rédaction et la validation de tout document contractuel et d'encadrement de l'organisation.

#### Attributions caractéristiques

La conseillère ou le conseiller exerce les fonctions spécifiques suivantes :

1. Agit comme personne-ressource et analyse les résultats probables des dossiers en utilisant ses connaissances en matière de jurisprudences et élabore les stratégies et arguments nécessaires pour traiter les dossiers juridiques de la Direction des recours et des relations du travail;
2. Plaide les dossiers devant les tribunaux de droit communs ou administratifs;
3. Interprète les lois, règlements et documents juridiques;
4. Révise les ententes hors cour, les documents légaux ou autres règlements;
5. Rédige des avis juridiques, des ententes ou tout autre document contractuel;
6. Collabore avec les personnes conseillères au sein de son service et de l'organisation;
7. Soutient et alimente le développement des connaissances de l'organisation en matière de droit du travail;
8. Assume un rôle-conseil auprès des différents intervenants politiques et administratifs de l'organisation;

9. Assume, au besoin, un rôle de représentation du SFPO auprès des différents comités, instances ou organisations.

## **Conditions d'admission**

### **Scolarité**

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) en droit;
- Être membre en règle du Barreau du Québec.

### **Expérience**

- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente.

### **Autres exigences**

- Connaissance du milieu syndical;
- Excellente connaissance des lois et règlements du travail et plus particulièrement ceux liés à la Loi sur des accidents de travail et maladies professionnelles (LATMP);
- Expérience en négociation d'ententes;
- Expérience en plaidoirie;
- Excellente communication orale et écrite et habileté relationnelle;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et d'un excellent sens des responsabilités;
- Capacité à maintenir un haut niveau de professionnalisme et de discrétion;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse.

## **LIEU DE TRAVAIL**

- Siège social du SFPO, au 5100, boulevard des Gradins, à Québec

## **RÉMUNÉRATION AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022**

- 47,38 \$ /h à 57,66 \$ /h

## **DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES**

- Le mercredi 30 novembre 2022, à 16 h 30

**VEUILLEZ SVP FAIRE PARVENIR VOTRE CURRICULUM VITAE À :**

**[ressources.humaines@sfpq.qc.ca](mailto:ressources.humaines@sfpq.qc.ca)**

**en prenant soin d'indiquer en objet :**

**POSTE DE CONSEILLÈRE OU DE CONSEILLER JURIDIQUE**