



Rôle, tâches et responsabilités **Administrateur 2**

Responsable politique des relations du travail

1. Fonction :

La fonction de la personne responsable est **essentiellement politique en relations du travail, en collaboration avec la présidence**. La personne peut également exécuter tout autre mandat qui lui est dévolu par le conseil d'administration.

2. Responsabilités :

En collaboration avec la présidence, elle s'assure des suivis nécessaires à faire en lien avec les mandats dégagés par le Comité de coordination des relations du travail (CCRT) et/ou le conseil d'administration. Elle s'assure, de ce fait, que les conseillers sont dûment mandatés afin qu'ils puissent accomplir leur tâche.

3. Tâches :

- a) Est responsable du suivi des griefs et des ententes, le tout en collaboration avec la présidence ;
- b) Participe au comité des relations du travail et au comité des griefs avec l'employeur ;
- c) Participe au comité de coordination des relations du travail et au comité de griefs ;
- d) S'assure, avec la présidence, que les relations du travail sont dûment mandatées et veille au bon fonctionnement de ses mandats ;
- e) S'assure que les dossiers (griefs, CSST, individuels, etc.) sont classés en conformité et en lien avec les exigences du syndicat.
- f) Fait état des griefs en cours au Conseil d'administration ;
- g) Responsable des dossiers des relations du travail, elle doit se référer au Conseil d'administration pour toute décision d'envergure ;
- h) Participe à des formations en lien avec les relations du travail dispensées par la CSQ.

4. Aptitudes requises

- Bonne connaissance des conventions collectives
- Capacité à motiver
- Facilité à communiquer
- Sens de la gestion et de l'organisation
- Entregent