



FÉDÉRATION DES ENSEIGNANTES-ENSEIGNANTS DES ÉCOLES SECONDAIRES DE
L'ONTARIO
60 Mobile Drive Toronto (Ontario) M4A 2P3

Avis de poste à pourvoir
à pourvoir

Adjointe exécutive/adjoint exécutif

La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (OSSTF/FEESO) cherche les services d'une personne pour agir à titre d'adjointe exécutive ou d'adjoint exécutif au sein du **Secteur des services éducatifs, Division des Services professionnels**. La date d'entrée en fonction sera déterminée.

PARTIE I – RÉSUMÉ DU POSTE

Relevant directement du directeur, et sous la direction du secrétaire général adjoint, l'adjointe exécutive ou l'adjoint exécutif aide à la gestion quotidienne des questions relatives au travail, conformément aux politiques d'OSSTF/FEESO, aux conventions collectives et à la législation applicable, en s'assurant que les programmes répondent aux priorités des services, aux objectifs et aux besoins en évolution des membres. Les tâches seront surtout effectuées en personne, au Bureau provincial d'OSSTF/FEESO, à Toronto.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS (non classées par ordre de priorité)

1. Travaille étroitement auprès du directeur et des collègues, et relevant de la haute direction, pour réaliser les priorités de l'Exécutif provincial élu, faire avancer les intérêts des membres, et faire avancer et protéger un système vibrant d'éducation financé à même les deniers publics.
2. Collabore étroitement avec le directeur, aide à offrir des conseils aux membres sur les questions syndicales, l'interprétation des conventions collectives, la loi et les politiques applicables.
3. Offre des services et des conseils aux membres sur les questions syndicales, les difficultés professionnelles, le perfectionnement professionnel, les services de counseling/médiation pour les membres et des lois et politiques applicables.
4. Effectue des recherches, rédige des rapports et offre une aide sur les statuts et règlements, les réunions, l'entraînement de leadership, les échanges entre membres, les questions d'équité au palier local, y compris un examen des initiatives et politiques applicables dans le domaine de l'éducation.
5. Développe et maintient des relations efficaces avec les membres, les autres syndicats, le public, les ministères et les représentant(e)s, les agences, les organismes et les établissements gouvernementaux.
6. Préside les comités et (ou) siège aux comités, groupes de travail consultatif, projets spéciaux et ateliers.

7. Mène des recherches, prépare des rapports et fait des présentations, au besoin.
8. S'assure que les objectifs établis du service sont réalisés en respectant l'échéancier fixé et qu'un travail de qualité est réalisé de façon rentable et en temps utile.
9. Assurer le maintien de la confidentialité conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* ou aux autres lois connexes et applicables et aux politiques et pratiques internes d'OSSTF/FEESO.
10. Assure l'atteinte, le maintien et la protection des droits individuels et collectifs des membres. Fournit de l'aide en matière de résolution de conflits et d'intervention dans le domaine de la médiation, au besoin.
11. Entreprend les principales tâches qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, la formation syndicale pour les dirigeant(e)s locaux et les membres, le perfectionnement professionnel, les enjeux et la recherche en éducation, l'équité, l'éducation spécialisée, le PIPNPE, l'éducation des adultes, l'éducation de la petite enfance, l'apprentissage électronique, les statuts et règlements, la privatisation, les ordres professionnels, le curriculum, les évaluations, les affectations sur le terrain et les affectations spéciales.
12. Assume des tâches supplémentaires, qui peuvent inclure l'action politique, les communications, la planification stratégique des campagnes, la sensibilisation et la mobilisation des membres, les négociations, les griefs/arbitrages et la gestion des conventions collectives, les pensions, l'invalidité de longue durée, l'équité salariale, la santé et la sécurité, les avantages sociaux, la CSPAAT, l'AE, la formation et l'aide à l'organisation.
13. Exécuter toute autre tâche assignée.

PARTIE II – EXIGENCES DU POSTE

EXIGENCES PROPRES AU SECTEUR

- Expérience de l'élaboration de ressources pédagogiques, de perfectionnement professionnel, de matériel ressource pour les membres et de formation syndicale pour les dirigeant(e)s et les membres locaux. Compétences manifestes à effectuer l'analyse critique des politiques gouvernementales et à travailler directement avec les représentant(e)s élus.
- Expérience manifeste de l'analyse des tendances en éducation, des politiques et des mémoires à l'intention du gouvernement (atout).
- Excellentes aptitudes à la communication pour la rédaction des requêtes, de rapports, de mémoires à l'intention du gouvernement et de correspondance sur une vaste gamme de sujets liés aux services éducatifs et aux enjeux politiques.
- Expérience reconnue dans le domaine des services de la Fédération, entre autres, la gouvernance, la formation, la coordination, les questions d'équité, les droits de la personne et l'animation et la création d'ateliers.

APTITUDES, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE RECHERCHÉES

- Au moins cinq (5) années d'expérience de travail pertinentes.
- Expérience de travail pour un syndicat ou un organisme dirigé par ses membres et la prestation de services directs aux membres seraient considérées comme des atouts.
- Une connaissance des structures, des statuts, des politiques, des procédures et des pratiques parlementaires de la Fédération pouvant être démontrée par vos réussites réalisées en travaillant avec les membres d'OSSTF/FEESO et ce, au palier local ou provincial, serait considérée un atout.
- Compréhension supérieure de la structure gouvernementale et de l'organisation, des politiques et des lois connexes, les enjeux émergents en matière d'éducation et leur importance et les répercussions possibles sur OSSTF/FEESO et (ou) sur ses membres.
- Compétences manifestes, y compris en leadership, aptitudes supérieures en négociation, intégrité, aptitudes en médiation, en planification et en organisation, en gestion du temps, en jugement, en prise de décisions et en responsabilité financière.
- Intégrité, leadership, entregent et aptitudes à la communication manifestes, et capacité à établir des relations efficaces, à résoudre des conflits et (ou) à offrir une médiation, et travailler individuellement et au sein d'une équipe en vue d'une réussite collective.
- Engagement continu à se faire champion des initiatives qui font avancer l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne, à l'interne et à l'externe.
- Fortes aptitudes à la communication orale et capacité manifeste à animer des ateliers, des formations et des présentations aux comités, aux membres, aux organismes externes et aux intervenant(e)s.
- Aptitudes supérieures en planification, coordination et organisation avec la capacité d'effectuer plusieurs tâches à la fois, dans un milieu où les activités se déroulent à un rythme rapide.
- Connaissance et aptitudes manifestes à définir les risques et les possibilités connexes à l'atteinte des buts et du mandat d'OSSTF/FEESO.
- Aptitudes manifestes aux tâches de porte-parole et (ou) de stratège.
- Travail en soirée et les fins de semaine requis, au besoin.
- Permis de conduire de classe G en règle et véhicule fiable à utiliser pour les affaires de la Fédération.
- Le bilinguisme (anglais et français) serait considéré comme un atout.

SALAIRE ET AVANTAGES SOCIAUX

Le salaire, les avantages sociaux et les conditions de travail sont établis conformément à la convention collective entre OSSTF/FEESO et l'Association du personnel.

EXIGENCES DE LA DEMANDE

1. Une lettre de candidature indiquant vos aptitudes pour le poste, ainsi que deux lettres de recommandation.
2. Un curriculum vitae comprenant vos expériences professionnelles et au sein de la Fédération.

Les candidates et candidats sont tenus de soumettre leur mise en candidature en **UN SEUL** dossier en format PDF à :

Bureau du secrétaire général, Vaino Poysa
Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario
60 Mobile Drive, Toronto (Ontario) M4A 2P3
Courriel : careers@osstf.ca
avec la mention « personnel et confidentiel »

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le vendredi 21 août 2026, à 12 h.

La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (OSSTF/FEESO) se consacre à l'équité, à la lutte contre le racisme et à l'anti-oppression tout en protégeant et en améliorant l'éducation publique. Nous sommes engagés à cultiver une main-d'œuvre inclusive qui est représentative de la diversité des membres d'OSSTF/FEESO et de nos communautés. Nous cherchons activement et accueillons les mises en candidature des membres des Premières Nations, Métis, Inuits et (ou) de groupes à la recherche d'équité. Conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO/AODA), OSSTF/FEESO s'efforce de veiller à ce que tous les processus de recrutement soient exempts de discrimination et d'obstacles. Si vous avez besoin d'un accommodement à tout moment lors du processus de recrutement, veuillez en aviser l'Équipe de recrutement à l'avance, lorsque possible.

OSSTF/FEESO apprécie la participation des membres ayant différentes expériences vécues. L'auto-identification des membres des groupes à la recherche d'équité ou de souveraineté est volontaire. Si vous choisissez de vous auto-identifier, veuillez remplir le Formulaire d'auto-identification volontaire ci-joint.

Formulaire d'auto-identification volontaire de la candidate ou du candidat.

La Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (OSSTF/FEESO) se consacre à l'équité, à la lutte contre le racisme et à l'anti-oppression tout en protégeant et en améliorant l'éducation publique. Nous cherchons activement et accueillons les mises en candidature des membres des Premières Nations, Métis, Inuits et (ou) de groupes à la recherche d'équité. Nous cherchons activement et accueillons les mises en candidature des membres des Premières Nations, Métis et Inuits et (ou) de groupes à la recherche d'équité.

OSSTF/FEESO apprécie la participation de personnes ayant différentes expériences vécues. Dans le cadre de notre engagement envers notre Plan d'action pour appuyer l'équité, la lutte contre le racisme et la lutte contre l'oppression, toutes les candidates et tous les candidats sont invités à remplir le Formulaire d'auto-identification volontaire. Ce formulaire est volontaire et vous pouvez choisir de ne pas le remplir ou de choisir « Préfère ne pas répondre » à toute question. Tous les renseignements recueillis sont confidentiels et ne serviront qu'à la seule fin de cultiver un personnel diversifié. Si vous avez des questions au sujet de ce formulaire, veuillez communiquer avec notre chef des ressources humaines.

- 1) Vous identifiez-vous comme des Premières Nations, Métis et (ou) Inuit?
 - ☐ Non
 - ☐ Oui
 - ☐ Préfère ne pas répondre.
- 2) Vous identifiez-vous comme membre d'une communauté racialisée?
 - ☐ Non
 - ☐ Oui
 - ☐ Préfère ne pas répondre
- 3) Vous identifiez-vous comme une personne ayant un handicap?
 - ☐ Non
 - ☐ Oui
 - ☐ Préfère ne pas répondre
- 4) Vous identifiez-vous comme une femme ou une personne diversifiée au niveau du genre?
 - ☐ Non
 - ☐ Oui
 - ☐ Préfère ne pas répondre
- 5) Vous identifiez-vous comme 2SLGBTQI+ (bispirituel, lesbienne, gai, bisexuel, transgenre, queer, intersexué)?
 - ☐ Non

- ☐ Oui
- ☐ Préfère ne pas répondre