

PCS Syndicalisation	
Version actuelle	Proposition
DESCRIPTION SOMMAIRE DES TÂCHES	
1. Conseille et assiste la CSN et ses organismes affiliés relativement aux diverses activités liées à l'organisation et à l'affiliation de syndicats. Dans ce cadre, travaille en étroite collaboration avec les élu-es et les salarié-es de la CSN et des organismes affiliés.	1. Conseille et assiste la CSN et ses organismes organisations affiliés relativement aux diverses activités liées à l'organisation la syndicalisation et à l'affiliation de syndicats. Dans ce cadre, travaille en étroite collaboration avec les élu-es et les salarié-es de la CSN et des organismes organisations affiliés.
2. Prépare des plans détaillés d'organisation ou de changement d'allégeance et en coordonne les activités.	2. Prépare des plans détaillés d'organisation ou de changement d'allégeance et en coordonne les activités. Procède à la recherche et à l'analyse des éléments pertinents à l'élaboration des plans de syndicalisation ou de changement d'allégeance et produit les rapports appropriés.
3. Favorise la formation de nouveaux syndicats et pour ce faire, explore les possibilités d'organisation, recrute des nouveaux membres, structure les nouveaux syndicats et les représente tout au long du processus d'accréditation. Collabore à la consolidation des syndicats existants et intervient lors de changement d'allégeance ou de désaffiliation.	3. Favorise la formation de nouveaux syndicats et pour ce faire, explore les possibilités d'organisation d'organisation de syndicalisation , recrute des nouveaux membres, structure les nouveaux syndicats et les représente tout au long du processus d'accréditation. Collabore à la consolidation des syndicats existants et intervient lors de changement d'allégeance ou de désaffiliation.
	4. S'assure, en collaboration avec les salarié-es des autres organisations affiliées, de l'accueil et de l'intégration des syndicats nouvellement affiliés.
	5. Coordonne, en collaboration avec les salarié-es des autres services et organisations affiliées, l'analyse et l'évaluation de l'état de santé des syndicats affiliés.
	6. Consolide et intervient dans les syndicats existants, en collaboration avec les salarié-es des autres services et organisations affiliées, lors de changement d'allégeance ou de désaffiliation.
4. Conçoit divers outils (documents, tracts, etc.) nécessaires à son travail et en évalue l'efficacité.	4. Conçoit divers outils (documents, tracts, etc.) nécessaires à son travail et en évalue l'efficacité.
	7. Assure la coordination et l'organisation des diverses activités qui sont liées à la syndicalisation (campagnes confédérales, colloques, forums, sessions de formation et d'information, etc.).
5. Assume la représentation d'un syndicat à l'occasion de procédure ou de litige relevant du processus d'accréditation. Dans ce cadre, effectue l'enquête, la preuve et le plaidoyer pour toute cause	8. Assume la représentation d'un syndicat à l'occasion de procédure ou de litige relevant du processus d'accréditation. Dans ce cadre, effectue l'enquête, la preuve et le plaidoyer et pour toute

En jaune : les ajouts

Biffer : les retraits

Dans les colonnes contenant les descriptions originales la numérotation est celle d'origine

PCS Syndicalisation	
Version actuelle	Proposition
devant le commissaire du travail, le tribunal du travail ou tout autre tribunal administratif (accréditation, mesures de représailles, changements aux conditions de travail, etc.).	cause devant le commissaire du travail, le tribunal administratif du travail ou tout autre tribunal administratif (accréditation, mesures de représailles, changements aux conditions de travail, etc.).
6. Contribue à la formation des comités d'organisation à la CSN et dans les organismes affiliés et participe à leurs travaux.	9. Contribue à la formation des comités d'organisation de syndicalisation à la CSN et dans les organismes organisations affiliés et participe à leurs travaux.
7. Collabore, avec le Service des ressources humaines et de formation, à la préparation de sessions de formation adaptées à un secteur ou une industrie.	10. Collabore, avec le Service des ressources humaines et de formation, à la préparation de sessions de formation adaptées à un secteur ou une industrie.
8. Agit au besoin à titre de personne-ressource lors d'activités de formation données par le mouvement.	8. Agit au besoin à titre de personne-ressource lors d'activités de formation données par le mouvement.
9. Fait le lien avec les différents services de la CSN et les organismes affiliés.	9. Fait le lien avec les différents services de la CSN et les organismes affiliés.
10. Participe aux instances, fait connaître et partager les orientations du mouvement et favorise la mobilisation des membres dans le cadre des politiques mises de l'avant par les instances appropriées.	11. Participe aux instances, fait connaître et partager les orientations du mouvement et favorise la mobilisation des membres dans le cadre des politiques mises de l'avant par les instances appropriées.
11. Participe occasionnellement à des activités telles que colloques, séminaires, conférences, etc., à titre de participante, participant ou de personne-ressource.	12. Participe occasionnellement à des activités telles que colloques, séminaires, conférences, formations , etc., à titre de participante, participant ou de personne-ressource.
12. Contribue, à titre de membre d'une équipe de travail, à la mise en application des politiques déterminées par les instances.	13. Contribue, à titre de membre d'une équipe de travail, à la mise en application des politiques déterminées par les instances.
Connaissances ou formation	
➤ Très bonne connaissance de la langue française.	➤ Très bonne connaissance de la langue française.
➤ Connaissance générale des lois pertinentes.	
➤ Connaissance élémentaire des règles et modes de preuve applicables aux tribunaux administratifs.	➤ Connaissance élémentaire des règles et modes de preuve applicables aux tribunaux administratifs.
	➤ Connaissance générale des lois pertinentes.
Aptitudes spécifiques	
➤ Capacité de préparer et rédiger tout document ou rapport utile à son travail.	➤ Capacité de préparer et rédiger tout document ou rapport utile à son travail.
➤ Capacité d'évaluer la situation économique et sociopolitique d'un secteur, d'une région, d'une industrie ou d'un service et le rapport des forces en présence.	

En jaune : les ajouts

Biffer : les retraits

Dans les colonnes contenant les descriptions originales la numérotation est celle d'origine

PCS Syndicalisation	
Version actuelle	Proposition
➤ Capacité de développer une argumentation et de communiquer à divers groupes de personnes l'information détenue.	➤ Capacité de rechercher, d'organiser les connaissances et développer une argumentation et de communiquer à divers groupes de personnes l'information détenue.
	➤ Capacité d'évaluer la situation économique et sociopolitique d'un secteur, d'une région, d'une industrie ou d'un service et le rapport des forces en présence.
Autres exigences	
	➤ Autonomie, initiative, jugement, capacité d'adaptation.
➤ Disponibilité selon les besoins du service.	➤ Disponibilité selon les besoins nécessités du service.
➤ Connaissance du mouvement syndical et adhésion aux orientations de la CSN.	➤ Connaissance du mouvement syndical et adhésion aux orientations de la CSN.

En jaune : les ajouts

Biffer : les retraits

Dans les colonnes contenant les descriptions originales la numérotation est celle d'origine