



SYNDICAT DES EMPLOYÉS NATIONAUX (SEN) - AFPC

Opportunité d'emploi

S'ENGAGE À RESPECTER L'ÉGALITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Date de début du concours : 11 septembre 2026

Processus de sélection :	RECR-2026-05-COMMS
Titre du poste :	Agent·e de communications et de recherche
Type d'emploi :	Un (1) poste indéterminé (permanent)
Classification :	Niveau 10
Langue :	Le bilinguisme est essentiel
Salaire :	112 009 \$ à 126 066 \$ plus 1 800 \$ d'indemnité de bilinguisme
Le groupe :	SEA, Unité III
Localisation :	Syndicat des employés nationaux (SEN) - AFPC 150 rue Isabella, 9ème étage Ottawa, Ontario K1S 1V7
Zone de recherche :	Interne ; membres de l'AEU ; membres du SEN ; grand public Note : La priorité sera accordée aux candidat·e·s internes qualifié·e·s.
Date de clôture :	18 septembre 2026, à 16 heures (EST)

Rejoignez la famille du SEN - Là où convergent le service dévoué et la passion

Entrez dans un rôle où chaque effort compte et où chaque contribution est célébrée. Au Syndicat des employées et employés nationaux (SEN), notre communauté diversifiée est alimentée par des membres du personnel engagés et dévoués qui fournissent un service exceptionnel à nos 27 000 membres dans 73 lieux de travail dynamiques. Ensemble, nous

défendons les droits des travailleur·e·s, les droits de la personne et la justice sociale avec une passion inébranlable.

Depuis 1967, le SEN est un phare pour l'autonomisation des voix et l'adoption de perspectives uniques dans les secteurs public, privé et à but non lucratif. Nous croyons que notre force réside dans notre diversité et nous favorisons un environnement inclusif où chaque idée est valorisée et où chaque individu peut s'épanouir.



En rejoignant notre équipe, vous bénéficierez :

- **Des congés généreux** : Commencez votre voyage avec trois semaines de vacances, plus des congés payés supplémentaires pour favoriser votre bien-être.
- **Des modalités de travail flexibles** : Faites l'expérience d'un modèle hybride dynamique avec un minimum de deux jours par semaine au bureau.
- **Des avantages exceptionnels** : Vous bénéficiez d'un régime collectif compétitif, comprenant une assurance maladie, une assurance dentaire, une assurance vie et une assurance invalidité, entièrement prises en charge par le SEN.
- **Sécurité financière** : Assurez votre avenir grâce à notre régime de pension à prestations définies qui prévoit des cotisations équilibrées (50/50).
- **Croissance continue** : Vous bénéficiez d'un soutien important en matière de développement professionnel et d'une allocation de mieux-être de 1 600 \$ par année.

Si vous êtes motivé-e par un engagement de service et prêt à contribuer à un héritage de changement positif, le SEN est l'endroit idéal pour vous. Rejoignez-nous et faites partie d'une équipe qui fait une réelle différence dans la vie de 27 000 membres et au-delà.

Découvrez votre prochain chapitre de carrière avec le SEN – où votre passion atteint un objectif !

En savoir plus sur la [mission, la vision et les valeurs du SEN](#).

OBJET DU POSTE

Le poste fournit des services de communication, de consultation et de recherche, tant à l'interne qu'à l'externe, à la présidence nationale du SEN, à l'Exécutif national et à l'équipe de la haute direction.

ÉNONCÉ DE RESPONSABILITÉS

- Élaborer, maintenir et valider la qualité du contenu des médias imprimés et électroniques préparé pour les communications internes et externes.
- Rechercher et recueillir de l'information provenant de diverses sources afin de créer et de réviser des notes d'information, des rapports, des énoncés de politique, des discours, des articles, des lettres, des brochures, des dépliants et des publications, tout en veillant au respect des échéanciers de traduction, de révision, de conception et de publication.
- Coordonner et diriger les stratégies nationales de communication du SEN et élaborer des lignes directrices pour assurer la mise en œuvre efficace des programmes et des stratégies.
- Fournir des conseils et une expertise afin de faciliter l'élaboration des politiques et des



règlements du SEN en matière de communication.

- Élaborer et maintenir le contenu, le code, la conception graphique et l'image de marque uniforme du site Web, de l'intranet, des médias sociaux et des autres plateformes électroniques du SEN.
- Effectuer des recherches et assurer la liaison avec divers réseaux concernant les enjeux actuels et émergents et/ou les changements législatifs qui touchent le SEN, l'AFPC et le mouvement syndical en général.
- Surveiller les publications dans les médias, déterminer l'incidence de l'information et fournir des conseils sur les messages stratégiques aux parties prenantes concernées.
- Participer, à titre de conseiller·ère technique, aux comités et aux réunions du SEN, selon les besoins.
- Concevoir et présenter des exposés et préparer la personne chargée de la présentation ou de l'allocation, au besoin.

QUALIFICATIONS

Formation et expérience :

- Diplôme d'études postsecondaires en communications, relations publiques, journalisme ou dans une discipline connexe, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience.
- Au moins trois (3) ans d'expérience de travail au sein d'une organisation syndicale ou politique.
- Expérience de travail dans un environnement politique ou syndical et engagement manifeste envers les principes progressistes de justice sociale (p. ex. à titre de militant·e).

Connaissances et compétences :

- Connaissance et expérience de la technologie informatique et des langages actuels de programmation Web, notamment HTML, PHP, MySQL et d'autres bases de données.
- Solides compétences en recherche, en analyse, en rédaction, en révision ainsi qu'en communication orale et écrite en français et en anglais.
- Expérience dans la création, la conception et la présentation de divers documents de communication.
- Connaissance des stratégies de communication et des relations avec les médias, y compris la capacité d'établir des relations de travail avec les membres des médias et de les influencer.
- Compréhension manifeste de la structure politique et opérationnelle des syndicats.
- La connaissance de la structure opérationnelle et politique du gouvernement fédéral constitue un atout.

Capacités :

- Capacité à rédiger, à effectuer des recherches et à produire des messages électroniques destinés au site Web et aux médias sociaux, pour les appareils mobiles et les ordinateurs de bureau.
- Capacité à fournir des conseils stratégiques afin d'informer et de mobiliser les membres.



- Capacité à travailler dans un environnement politique où des questions sensibles et confidentielles sont traitées.
- Capacité à travailler de manière indépendante.
- Capacité à travailler en collaboration.

Qualités personnelles

- Un jugement solide
- Le souci du détail
- Leadership
- Compétences interpersonnelles
- Initiative

Autre :

- Engagement manifeste en faveur des principes syndicaux et de la défense des intérêts des travailleur·euse·s.
- Engagement manifeste en faveur des principes progressistes de justice sociale.

Informations importantes concernant la soumission des demandes

- 1) Le ou la candidate doit soumettre une lettre d'intention expliquant clairement en quoi il répond aux critères liés à la formation et à l'expérience, ainsi qu'une copie de son CV à jour.
- 2) Les candidat·e·s doivent clairement indiquer, dans leur lettre ou leur curriculum vitae, leurs compétences linguistiques dans leur deuxième langue officielle en utilisant l'une des mentions suivantes : aucune connaissance, débutant·e, intermédiaire ou avancé·e.
- 3) Veuillez confirmer dans votre courriel si vous postulez dans l'une des catégories suivantes : interne (employé actuel du SEN) ; membre du SAE ; membre du SEN ; grand public
- 4) Toutes les candidatures doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : hr-rh@une-sen.org. **Veuillez préciser « RECR-2026-05-COMMS Permanent » dans la ligne d'objet lorsque vous soumettez votre candidature.** Si vous ne le faites pas, votre candidature risque de ne pas être prise en considération pour le poste.
- 5) Les candidatures seront acceptées jusqu'à la fin de la journée du **18 septembre 2026** (16 heures, heure de l'Est).
- 6) Veuillez indiquer si vous avez besoin de mesures d'adaptation dans le cadre de ce processus de sélection.



NOTES

Une description détaillée du poste est incluse dans cette communication.

Un comité de sélection examinera les demandes. La décision du comité se fondera sur le contenu du dossier de candidature. Il incombe au candidat ou à la candidate de prouver qu'il ou elle a les qualifications requises en fournissant les informations et les documents nécessaires dans son dossier de candidature. Seuls les candidat·e·s sélectionné·e·s pour une entrevue seront contacté·e·s.

Le Syndicat des employés nationaux - AFPC s'engage à créer un milieu de travail inclusif où la diversité de pensée - et de personnes - est reconnue, valorisée et considérée comme essentielle à la réalisation de nos objectifs, y compris celui d'assurer une main-d'œuvre représentative de nos membres. Nous nous efforçons de créer un environnement de travail accueillant pour tous et encourageons les candidatures des groupes en quête d'équité, notamment les femmes, les travailleurs autochtones, les travailleurs noirs, les travailleurs racialisés, les travailleurs handicapés et les travailleurs de la communauté bispirituelle, lesbienne, gaie, bisexuelle, trans, queer et intersexe (2SLGBTQI+).

Les bureaux du Syndicat des employés nationaux - AFPC sont « sans fumée » et « sans parfum ».