



MÉDIATRICE OU MÉDIATEUR

Offre d'emploi : SE-21-38

Direction : Protection et défense des droits

Statut : Emploi temporaire à temps complet pour un (1) an

Type de poste : Personnel syndiqué

Nombre d'heures par semaine : 35

Ville : Montréal

Salaire minimum : 50 550 \$

Salaire maximum : 90 744 \$

Maximum à l'embauche : 73 777 \$

Début de l'affichage : 20-10-2021

Fin de l'affichage : 31-10-2021

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse souscrit à un programme d'accès à l'égalité et les candidatures des membres des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir de l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse a été constituée en 1976 par la Charte des droits et libertés de la personne. Son nom et sa mission actuelle proviennent de la fusion, en 1995, de la Commission des droits de la personne et de la Commission de protection des droits de la jeunesse. Nous sommes un organisme indépendant du gouvernement et nous remplissons notre mission au seul bénéfice des citoyens et dans l'intérêt du public. Nous veillons à la promotion et au respect des droits énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Nous veillons aussi à la protection de l'intérêt de l'enfant et au respect des droits qui lui sont reconnus par la Loi sur la protection de la jeunesse et par la loi sur le système de justice pénale pour adolescents. De plus, nous veillons à l'application de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics.

Faites partie d'une équipe dynamique et engagée qui vous offrira des défis stimulants et des expériences professionnelles diversifiées.

Exigences essentielles

Détenir un premier diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de seize (16) années d'études en sciences humaines, juridiques ou dans une autre discipline universitaire appropriée dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Est également admise ou admis une candidate ou un candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé au paragraphe précédent, à la condition qu'elle ou il compense chaque année de scolarité manquante par deux (2) années d'expérience pertinente; toutefois, la candidate ou le candidat doit détenir au moins un certificat d'études secondaires équivalant à une onzième (11) ou une cinquième (5e) année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ou par l'autorité compétente.

Et deux (2) années d'expérience pertinente aux attributions du poste;

ET posséder une bonne connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de la direction de la protection et de la défense des droits (DPDD), la ou le titulaire du poste conduit le processus de médiation visant à inviter les parties à discuter en vue d'entériner une entente mutuellement acceptable au litige qui les oppose, laquelle respecte les avis de la Commission, l'intérêt public et l'intérêt de la personne.

Plus particulièrement, la ou le titulaire du poste a comme tâche, de façon non limitative, de :

-) Informer les parties du processus de médiation;
-) Dresser un plan et la stratégie d'intervention requise au dossier;
-) Mener les discussions lors des séances de médiation;
-) Faire part aux parties des enjeux et des difficultés;
-) Rédiger l'entente convenue et s'assurer des démarches utiles à sa signature par les parties;
-) S'assurer que l'entente convenue tient compte des avis de la Commission, de l'intérêt public;
-) Référer le dossier aux instances appropriées de la Commission, selon les circonstances;
-) Assumer les responsabilités reliées à ses fonctions à l'égard de la gestion informatisée des dossiers;
-) Participer à des comités d'étude de dossiers;
-) Accomplir toute autre tâche connexe ou mandat particulier confié par la directrice ou le directeur et compatible avec l'emploi.

Profil recherché

-) Très bonne connaissance des mandats de la Commission et de leurs applications ainsi que des avis et des orientations en matière charte;
-) Maîtrise des théories et principes en communication, en techniques d'entrevue et de persuasion ainsi que des techniques d'analyse pour obtenir de l'information documentaire et la traiter selon les mandats de la Commission;
-) Capacité à appliquer des méthodes de résolution de conflits et à travailler directement et efficacement avec la clientèle dans un cadre rigoureux en termes de délais et de résultats;
-) Bonne capacité de rédaction et de vulgarisation;
-) Intérêt pour les droits et libertés de la personne;
-) Excellent sens de l'organisation et de la planification du travail;
-) Aptitude à transiger avec des personnes de tous les niveaux dans les dossiers les plus divers;
-) Intérêt pour l'innovation et l'expérimentation d'approches nouvelles;
-) Esprit d'analyse et de synthèse;
-) Sens de l'écoute et bon jugement;
-) Bonne connaissance de la suite Microsoft Office 365 dont principalement Word.

Avantages

-) Journées de vacances;
-) Journées de maladie;
-) Assurances collectives;
-) Régime de retraite à prestations déterminées;
-) Horaire flexible;
-) Politique de télétravail;
-) Programme d'abonnement OPUS+ entreprise;
-) Programme d'aide aux employés;
-) Accès facile en transport collectif.

Pour soumettre votre candidature, allez sur notre site internet au www.cdpedj.qc.ca à la rubrique *Emplois*. Nous vous invitons à joindre à votre demande le questionnaire d'identification dûment complété ainsi que votre curriculum vitae **en indiquant le numéro de concours SE-21-38 au plus tard le 31 octobre 2021 à 17h00.**

Veillez prendre note que nous communiquerons uniquement avec les candidatures retenues.