

# Titre d'emploi: Spécialiste, Tribunal Administratif du travail-Division Santé et Sécurité

Numéro de la demande d'emploi : 141706  
Fonction administrative : Relations du travail  
Ville principale : Montréal  
Emplacement(s) supplémentaire(s) : Montreal, Saint-Laurent, St-Laurent  
Province : Québec  
Type d'emploi : Temps plein  
Statut d'emploi : Permanent  
Exigences linguistiques : Bilinguisme impératif (BBBB)  
Classification et niveau d'employé : CPMGA01  
Nombre de postes vacants : 1  
Date de clôture (AAAA/MM/JJ) : 2021/10/31

## Description de l'emploi

Le titulaire examine et analyse les cas relevant de la Commission des accidents du travail (CAT) faisant l'objet d'appels déposés par l'employé et la Société. Il est habilité à décider de la pertinence de ces appels. Il représente la Société devant une ou plusieurs commissions à tous les niveaux du processus d'appel. Il assure la liaison entre tous les paliers administratifs des CAT provinciales en ce qui a trait aux appels, les tribunaux d'appel régionaux, EDSC, les employeurs régionaux et les intervenants à l'interne, l'objectif étant d'optimiser l'efficacité financière du programme, de protéger les actifs de l'entreprise et les intérêts de la Société et de s'attaquer aux problèmes systémiques. Il agit à titre de conseiller auprès du responsable de la politique de liaison entre les CAT à l'échelle de la Société en ce qui concerne les mesures correctives proposées ainsi que les nouvelles tendances et évolutions.

## Responsabilités professionnelles

Voici les principales exigences et responsabilités liées au poste de spécialiste de la commission des accidents du travail.

- Représenter la société devant des commissions provinciales des accidents du travail, les tribunaux d'appel, y compris lors de processus de conciliation et de médiation, et prendre des décisions dans un laps de temps limité en tenant compte des conséquences administratives, économiques et publiques de ces décisions ou positions. Signaler au gestionnaire toute question ayant une incidence sur la politique d'entreprise, toute question délicate, toute question qui a un effet sur l'image de marque ou les intérêts de l'entreprise ou qui pourrait avoir des conséquences financières plus vastes.
- Offrir des conseils techniques sur la CAT aux partenaires des Ressources humaines et aux équipes de prestation des services selon les appels, en particulier pour les dossiers très complexes ou prolongés.
- Participer aux initiatives des titulaires des politiques de liaison avec la CAT de la Société et aux réunions au besoin. Fournir des commentaires du point de vue régional au responsable de la politique de liaison entre les CAT sur les nouvelles tendances, les événements importants ou les questions à traiter, et exercer une influence sur les changements aux politiques, aux lignes directrices et aux pratiques administratives de la Société en matière de CAT en vue d'améliorer constamment l'efficacité financière et de protéger les actifs de l'entreprise et l'intérêt de la Société.
- Rechercher et évaluer les implications budgétaires et économiques des politiques et programmes des CAT provinciales, afin d'identifier les problèmes critiques dans le secteur des accidents du travail et de fournir des conseils aux titulaires des politiques de CAT de la Société en ce qui concerne les mesures correctives proposées ainsi que les nouvelles tendances et évolutions.

## Responsabilités professionnelles (suite)

- Se tenir au courant des lois, des règlements et de la législation et jurisprudence connexes des commissions des accidents du travail et des tribunaux d'appel de compétences fédérale et provinciale qui ont une incidence sur les opérations de gestion des demandes d'indemnité; grâce à la formation et à la formation

continue, maintenir un niveau de compétence relativement à toutes les questions du domaine des accidents du travail et des commissions des accidents du travail.

- Entretenir des partenariats avec les CAT provinciales, les tribunaux d'appel régionaux, l'EDSC et les employeurs régionaux en vue d'améliorer constamment le rendement de Postes Canada dans le domaine de l'indemnisation des accidents du travail. Repérer les problèmes cruciaux et récurrents, discuter de l'incidence de la procédure d'appel sur le rendement opérationnel et financier.
- Entretenir un réseau de personnes-ressources internes et externes afin d'effectuer régulièrement des analyses comparatives et de se tenir informé des tendances et des nouveautés se rapportant aux programmes, politiques et stratégies de la CAT. Participer aux associations et aux événements relatifs aux RH afin de se tenir au courant et de promouvoir la marque de la SCP.

## Critères d'admissibilité

### Formation

- Diplôme d'études postsecondaires, de préférence dans un domaine connexe, OU une combinaison d'expérience professionnelle et de formation équivalente

### Expérience

- D'un à trois ans d'expérience fonctionnelle pertinente
- Une ou plusieurs années d'expérience en gestion du personnel
- Une ou plusieurs années d'expérience dans un milieu syndiqué, un atout

### Autres exigences

- Excellentes compétences en informatique et maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office
- L'inscription à des programmes visant à obtenir un certificat ou un titre professionnel particulier pourrait être requise pour certains postes (p. ex., Finances et Ingénierie)
- Solides compétences en communication, en analyse et en service à la clientèle

## Autres informations

### Poste critique pour la sécurité

Ce poste peut être considéré comme un poste critique pour la sécurité.

### Équité en matière d'emploi

Postes Canada représentera la diversité du pays en plus d'offrir un milieu de travail sécuritaire et accueillant qui valorise et célèbre nos différences.

Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi et invitons les femmes, les Autochtones, les personnes vivant avec un handicap et les membres des minorités visibles à soumettre leur candidature.

### Conflits d'intérêts

La Politique sur les conflits d'intérêts interdit aux employés d'embaucher, de superviser ou d'avoir pour supérieur, directement ou indirectement selon l'échelle hiérarchique, des membres de leur famille immédiate ou toute personne de leur entourage proche. Si vous pensez que vous pourriez être en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, vous devez communiquer avec le représentant désigné des Ressources humaines.

### Mesures d'adaptation

Postes Canada s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et sans obstacle, en commençant par le procédé d'embauche. Si Postes Canada communique avec vous à propos d'une possibilité d'emploi, veuillez nous informer si, en raison des restrictions, vous avez besoin de mesures d'adaptation. Tous les renseignements reçus concernant les mesures d'adaptation demeureront confidentiels.

### Message important

Votre candidature doit démontrer clairement la façon dont vous satisfaites aux exigences, puisque Postes Canada ne peut pas faire de suppositions quant à votre niveau d'études et à votre expérience. Nous remercions toutes les

personnes ayant posé leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

**Nos comportements propres au leadership :**

**Prise de décisions** – Champion de l'organisation qui prend des risques calculés et des décisions prudentes et logiques au sujet de questions actuelles, des occasions futures et des exigences en matière de ressources en temps opportun et de façon réfléchie, qui cadrent avec les intérêts supérieurs de la Société.

**Responsabilisation** – Personne qui vise l'excellence en matière de rendement, qui assume les décisions et les mesures prises et tient les subalternes directs responsables, mais qui tire aussi des leçons de ses erreurs lorsque les résultats prévus ne sont pas atteints.

**Orientation commerciale** – Personne proactive qui comprend la nature concurrentielle des activités de l'entreprise et qui s'engage à assurer la viabilité de l'entreprise grâce à un excellent service à la clientèle et à de nouvelles occasions d'affaires.

**Exécution** – Personne motivée et ayant des objectifs qui agit avec un sentiment d'urgence et atteint ses objectifs à temps et selon le budget, en gérant efficacement les défis et les situations ambiguës.

**Leadership** – Excellent communicateur et chef qui incite l'engagement des autres, les motive et les inspire dans le but d'atteindre les résultats et qui encourage l'épanouissement personnel et la recherche de meilleures façons de faire les choses.

**Nos valeurs**

Nous sommes conscients que la diversité fait partie intégrante de ce que nous sommes en tant qu'entreprise, de la façon dont nous exerçons nos activités et de notre vision de l'avenir. Nous sommes convaincus qu'attirer, perfectionner et maintenir en poste une main-d'œuvre qui reflète la diversité du Canada est essentiel à notre succès parce qu'il s'agit d'une priorité pour toutes les collectivités et les clients que nous desservons. Les valeurs de Postes Canada reflètent les principes, les croyances et les aspirations qui guident notre comportement et façonnent notre culture.

**Sécurité** – Nous nous engageons à assurer un environnement sain et sécuritaire pour toutes les parties intéressées.

**Clients** – Nous servons les Canadiens avec fierté et passion.

**Respect** – Nous nous traitons mutuellement avec équité et respect.

**Intégrité** – Nous agissons de manière responsable et avec intégrité.

**Transformation** – Nous innovons et nous nous transformons pour connaître du succès sur le marché.