



The Association of McGill  
University Support Employees  
Le Syndicat des employé-e-s  
occasionnel-le-s de l'Université McGill



515 Ave des Pins Ouest, Room 224  
Montréal, Québec, H2W 1S4  
<http://www.amusemcgill.org>  
[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)

---

*Job Posting: Pay Equity Project Coordinator*

Length of contract: 14-20 weeks from start date

**Job Description - Responsibilities of Pay Equity Project Coordinator:**

- Coordinate the process of contacting up to 10,000 current and past AMUSE members who are entitled to retroactive payments under the recent settlement between AMUSE and the University. This process must be completed by the first week of August 2019.
- The portfolio may include, but is not limited to:
  - Envisioning and building a plan for contacting AMUSE employees who may have worked at McGill as far back as 2010;
  - Completing an organized and thorough contacting process, including compiling monthly lists with member information to be sent to McGill HR on a regular basis;
  - Coordinating with three “Pay Equity Team Leaders,” who will be part-time AMUSE employees who will work under the supervision of the Project Coordinator;
  - Conducting regular meetings with the President and Labour Relations Officer to update them on the status of contacting members;
  - Being responsible for tracking expenses associated with the project, including hours worked by themselves, the Pay Equity Team Leaders, and other trained members of the Pay Equity Team;
  - Being responsible for launching a social media campaign to get the word out about retroactive payments;
  - Organizing trainings for AMUSE members who want to work part time contacting members on a rolling basis (Pay Equity Team members);
  - Writing an exit report on the entire process;
  - Conducting research which can inform future pay equity endeavors by the Union;
  - Meeting with other Unions who are implementing pay equity settlements or processes, in order to collaborate;
  - Reporting regularly to the Board of Representatives and Executive Committee on the status of the project;
  - Meeting regularly with the Pay Equity Committee;
  - Ultimately being responsible for the success rate of contacting current and past employees.

**Qualifications:**

- Strong knowledge of and/or interest in pay equity processes and/or legislation;
- Self-driven individual capable of working autonomously;
- Outgoing and approachable personality who is comfortable reaching out to others;



The Association of McGill  
University Support Employees  
Le Syndicat des employé-e-s  
occasionnel-le-s de l'Université McGill



515 Ave des Pins Ouest, Room 224  
Montréal, Québec, H2W 1S4  
<http://www.amusemcgill.org>  
[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)

- Strong in-person, written, and phone communication skills in English and French;
- Experience envisioning and completing long-term projects like the one described above;
- Experience tracking expenses and budgets;
- Experience working with or interest in labour and social justice organizations;
- Knowledge of AMUSE's history and background, familiarity with McGill's downtown and Macdonald campuses, social media and digital graphic design skills, and any additional languages may be considered assets.

**Mobility requirements:** Unfortunately, the AMUSE office is not wheelchair accessible and may not be accessible to people with other mobility needs. Anyone with questions or concerns pertaining to physical access needs on campus can reach out to [\*\*communications.amuse@gmail.com\*\*](mailto:communications.amuse@gmail.com).

**Compensation:** \$15.00/hr

**Schedule of work:** 40 hours/week. Paid training for the position will be provided.

**Contract details:** Beginning as soon as possible, until mid-August. This process must be completed by the first week of August 2019.

### **To Apply:**

Please send CV and cover letter to [\*\*pres.amuse@gmail.com\*\*](mailto:pres.amuse@gmail.com) with the subject line "AMUSE Pay Equity Program Coordinator" no later than 11:59pm on **March 27, 2019**. Applications will be accepted in English or French.

Please indicate in both your *cover letter and email* whether you would like to be considered for a position as a Pay Equity Team Lead in the event that you are not selected for the position of Pay Equity Project Coordinator. You can find the job posting for the Pay Equity Team Lead [\*\*here\*\*](#). In order to streamline the hiring process, we ask that candidates not submit separate applications for both positions. If you indicate an interest in both positions in your cover letter and email, you may be contacted for the Pay Equity Team Lead position should you not be selected as the Project Coordinator.

Applicants should be prepared to provide contact information for 1-3 references, which will be checked at the final stage of the hiring process. AMUSE recognizes that some workplace experiences or dynamics do not always allow for an employer-employee relationships in which one may attain a reference. AMUSE will gladly accept references of coworkers and colleagues from professional and volunteer settings.

AMUSE makes every effort to make the application and interview process as accessible as possible. If you have any access needs please email [\*\*communications.amuse@gmail.com\*\*](mailto:communications.amuse@gmail.com).



The Association of McGill  
University Support Employees

Le Syndicat des employé-e-s  
occasionnel-le-s de l'Université McGill



515 Ave des Pins Ouest, Room 224  
Montréal, Québec, H2W 1S4

<http://www.amusemcgill.org>  
[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)

---

AMUSE values the contributions that individuals who identify as members of marginalized or oppressed communities bring to our organization, and we encourage those people to apply. We recognize that structural barriers shape experiences and job qualifications, and therefore we seek to use employment equity when considering candidates who meet the required qualifications. We also understand that applicants may experience a number of these identities simultaneously in ways that further complicate their experience. We encourage these individuals to apply for this position, and to describe their unique contributions and perspectives in their applications. Please clearly indicate in your cover letter if you wish to be considered for employment equity. AMUSE recognizes that significant labour goes into writing a job application and we are most grateful for your interest in applying to work at AMUSE.



The Association of McGill  
University Support Employees  
Le Syndicat des employé-e-s  
occasionnel-le-s de l'Université McGill



515 Ave des Pins Ouest, Room 224  
Montréal, Québec, H2W 1S4  
<http://www.amusemcgill.org>  
[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)

*Affichage d'un poste: Coordinateur de projet en équité salariale*

Durée du contrat: 14 à 20 semaines suivant la date de départ.

**Description du poste – Responsabilités du Coordinateur de projet en équité salariale:**

- Coordonner le processus de contact de jusqu'à 10,000 membres actuels et passés du SEOUM ayant droit à des paiements rétroactifs suite au règlement entre le SEOUM et l'université. Ce processus doit être complété avant la première semaine d'août 2019.
  - Ce portfolio peut inclure, mais n'est pas limité à :
    - Conceptualiser et construire un plan pour contacter les employé-e-s du SEOUM qui ont possiblement travaillé à McGill jusqu'à 2010;
    - Compléter un processus de contact efficace et organisé, incluant la compilation de listes mensuelles d'information sur les membres à être envoyée régulièrement aux RH de McGill;
    - Coordonner le travail avec trois « Chefs d'équipe en équité salariale », qui seront des employé-e-s à temps-partiel du SEOUM travaillant sous la supervision du Coordinateur de projet;
    - Planifier régulièrement des réunions avec la présidente et l'Agente des relations du travail pour les mettre à jour sur le statut du processus de contact des membres;
    - Être responsable de faire le suivi des dépenses associées avec le projet, incluant les heures travaillées seul-e, par les Chefs d'équipe en équité salariale, et autres membres formé-e-s de l'Équipe en équité salariale;
    - Être responsable de lancer une campagne sur les réseaux sociaux pour informer les gens des paiements rétroactifs;
    - Organiser des formations pour les membres du SEOUM voulant travailler à temps-partiel à contacter les membres sur une base continue (membres de l'Équipe en équité salariale);
    - Écrire un rapport de sortie sur le processus entier;
    - Mener des recherches qui puissent guider des initiatives futures en équité salariale du syndicat;
    - Rencontrer les autres syndicats qui implémentent des règlements d'équité salariale ou procédés, afin de collaborer;
    - Rappporter régulièrement au Conseil des représentants et au Comité exécutif le statut du projet;
    - Rencontrer régulièrement le Comité d'équité salariale



The Association of McGill  
University Support Employees  
Le Syndicat des employé-e-s  
occasionnel-le-s de l'Université McGill



515 Ave des Pins Ouest, Room 224  
Montréal, Québec, H2W 1S4  
<http://www.amusemcgill.org>  
[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)

- Ultimentement, être responsable des mesures de succès du processus de contact des employé-e-s actuel-l-e-s et passé-e-s.

### Compétences:

- Connaissance approfondie et/ou intérêt pour les domaines de l'équité salariale et/ou de la législation;
- Individu motivé-e et apte à travailler indépendamment;
- Personnalité sociable et ouverte qui est à l'aise à contacter les autres;
- Fortes habilités de communication en français et anglais que ce soit en personne, à l'écrit ou au téléphone;
- Expérience dans la conception et la complétion de projets à long-terme comme celui décrit plus haut;
- Expérience dans le suivi de dépenses et de budgets;
- Expérience de travail avec/ou intérêt à travailler avec les organisations pour la justice sociale et les travailleurs;
- Connaissance de l'histoire et du contexte du SEOUM, familiarité avec le campus centre-ville de McGill et le campus Macdonald, les médias sociaux et le graphisme, et toutes langues additionnelles pourraient être considérées un atout.

**Critères de mobilités:** Malheureusement, le bureau du SEOUM n'est pas accessible en chaise roulante et ne peut ne pas l'être pour certaines personnes avec des troubles de mobilité. Quiconque aurait des questions ou préoccupations concernant l'accessibilité physique sur le campus peut contacter le :

**[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)**.

**Compensation:** \$15.00/heure

**Horaire de travail:** 40 heures/semaine. Une formation payée pour ce rôle sera donnée.

**Détails du contrat:** Commençant le plus tôt possible, jusqu'à mi-août. Ce processus doit être complété avant la première semaine d'août 2019.

### Pour appliquer:

S'il vous plait envoyer votre CV et lettre de présentation à **[pres.amuse@gmail.com](mailto:pres.amuse@gmail.com)** avec le sujet "Coordinateur de projet en équité salariale du SEOUM" au plus tard à 23h59 le **27 mars 2019**. Les soumissions seront acceptées en anglais ou en français.

SVP indiquer dans  *votre lettre de présentation ainsi que dans votre courriel* si vous aimeriez être considéré-e pour le rôle de Chef d'équipe en équité salariale dans l'éventualité où vous ne



The Association of McGill  
University Support Employees  
Le Syndicat des employé-e-s  
occasionnel-le-s de l'Université McGill



515 Ave des Pins Ouest, Room 224  
Montréal, Québec, H2W 1S4  
<http://www.amusemcgill.org>  
[communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com)

seriez pas choisi-e pour le rôle de Coordinateur de projet en équité salariale. Vous pouvez trouver l'annonce pour le rôle de Chef d'équipe en équité salariale [ici](#). Afin d'uniformiser le processus de recrutement, nous demandons aux candidat-e-s de ne pas soumettre séparément leur candidature aux deux rôles. Si vous indiquez un intérêt pour les deux rôles dans votre lettre de présentation et votre courriel, vous pourrez être contacté-e pour le rôle de Chef d'équipe en équité salariale si vous n'êtes pas retenu-e comme Coordinateur de projet.

Les candidat-e-s doivent être préparé-e-s à soumettre les contacts de 1 à 3 références, qui seront vérifiées au dernier stage du processus d'embauche. Le SEOUM reconnaît que certains milieux ou certaines dynamiques de travail ne permettent pas toujours une relation employeur-employé-e dans laquelle un individu peut obtenir une référence. Le SEOUM acceptera volontiers les références de collègues et coéquipiers de contextes professionnel et bénévole.

Le SEOUM fait tous les efforts possibles pour rendre le processus d'application et d'entrevue aussi accessible que possible. Si vous avez quelque nécessité d'accès, s'il vous plaît contacter [communications.amuse@gmail.com](mailto:communications.amuse@gmail.com).

Le SEOUM valorise la contribution qu'apportent les individus qui s'identifient comme des membres de communautés marginalisées ou opprimées à l'organisation, et encourageons ces individus à postuler. Nous reconnaissons que des obstacles systémiques influencent les compétences et expériences professionnelles, et en conséquent nous cherchons à promouvoir l'équité d'emploi pendant l'évaluation des candidat-e-s satisfaisant les critères demandés. Nous comprenons également que les candidat-e-s peuvent partager plusieurs de ces identités simultanément de façon qui complexifie davantage leur expérience. Nous encourageons ces individus à appliquer pour ce rôle, et à décrire leurs contributions uniques et leurs perspectives dans leur candidature. S'il vous plaît indiquez clairement dans votre lettre de présentation si vous voulez être considéré-e pour l'équité d'emploi. Le SEOUM reconnaît qu'un travail substantiel est requis pour soumettre une candidature pour un rôle et nous sommes entièrement reconnaissants de votre intérêt pour travailler au SEOUM.