



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 Team Lead*

Length of contract: 14-20 weeks from start date

**Job Description - Responsibilities of Pay Equity Project Team Lead:**

- Work with the Pay Equity Coordinator and co-Team Leads to oversee the work of the Pay Equity Team as they seek to contact 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:
  - Working directly with the Pay Equity Project Coordinator to ensure that members are being contacted in an organized and thorough manner;
  - Assisting the Coordinator in compiling member lists, tracking finances, training Pay Equity Team members, and implementing the project;
  - Attending regular meetings with the President and Labour Relations Officer to update them on the status of contacting members;
  - Assisting the Coordinator in launching a social media campaign to get the word out about retroactive payments;
  - Conducting trainings for AMUSE members who want to work part time contacting members on a rolling basis (Pay Equity Team members);
  - Helping the Coordinator write an exit report and conduct further research which can inform future pay equity endeavors by the Union;
  - Attending meetings with external Unions and groups with the advice of the Coordinator;
  - Reporting regularly to the Board of Representatives and Executive Committee on the status of the project;

**Qualifications:**

- Knowledge of and/or interest in pay equity processes and/or legislation;
- Self-driven individual capable of working autonomously;
- Works well in a team setting;
- Outgoing and approachable personality who is comfortable reaching out to others;
- 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;



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)

- 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:** 15 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 Team Lead" no later than 11:59pm on **March 27, 2019**. Applications will be accepted in English or French.

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).

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.



---

*Affichage d'un poste: Chef d'équipe en équité salariale*

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

**Responsabilités du Chef d'équipe en équité salariale :**

- Travailler avec le Coordinateur en équité salariale ainsi que les co-chefs d'équipe afin de superviser l'Équipe d'équité salariale pendant qu'ils cherchent à contacter 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.
- Le portfolio peut inclure, mais n'est pas limité à :
  - Travailler en parallèle avec le Coordinateur en équité salariale pour assurer que les membres sont contacté-e-s d'une façon efficace et organisée.
  - Assister le coordinateur à assembler la liste des membres, faire le suivi des finances, former les membres de l'équipe en équité salariale, et implémenter le projet;
  - Assister à 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;
  - Assister le coordinateur avec le lancement d'une campagne sur les réseaux sociaux pour promouvoir les paiements rétroactifs;
  - Mener 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);
  - Aider le coordinateur à écrire un rapport de sortie et à conduire davantage de recherche afin de guider les initiatives du syndicat;
  - Être présent-e aux réunions avec les syndicats externes et les groupes selon les conseils du coordinateur;
  - Rapporter régulièrement au Conseil des représentants et au Comité exécutif le statut du projet.

**Compétences:**

- Connaissance et/ou intérêt pour les domaines de l'équité salariale et/ou de la législation;
- Individu motivé-e et apte à travailler indépendamment;
- Travailler harmonieusement en équipe
- Personnalité sociable et ouverte qui est à l'aise à contacter les autres;
- Fortes habiletés de communication en français et anglais que ce soit en personne, à l'écrit ou au téléphone;



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)

- 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 mobilité:** 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:** 15 heures/semaine. Une formation payée pour le rôle sera fournie.

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

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



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)

---

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.