



Executive Staff Officer – Member Services DESIGNATED	Cadre de direction – Services aux membres POSTE DÉSIGNÉ
This opportunity is designated to applicants that identify as a woman and BIPOC (Black, Indigenous, or Person of Colour) Duties: Primarily in the area of Member Services including contract interpretation, answering member enquiries, negotiations, grievances, working with Locals, Regional Representative Councils and Committees, and additional duties that may be assigned by the Executive Director. Applicants: 1. Should include academic and professional qualifications, a summary of experience in areas noted above and references. References cannot be employees of the NSTU or elected officials of the Provincial Executive. 2. Applicants must be eligible to hold a valid Nova Scotia teacher's professional number. 3. Should have a good working knowledge of the Nova Scotia educational system and the Nova Scotia Teachers Union. 4. Should have experience and knowledge in the administration of collective agreements, including employee benefits. 5. Should have experience in the interpretation and application of relevant provincial legislation and regulations. 6. Possess strong communication skills 7. Must have willingness to participate in necessary and ongoing professional development as required. 8. Able to develop strong, constructive working relationships. 9. Frequent evenings and weekend work is a requirement and must be willing to travel. 10. Fluency in both official languages is considered an asset. Note: Applications should include a cover letter and up to date resume. Candidates are required to self identify as a woman and BIPOC (Black, Indigenous, or Person of Colour). This position will be located at the NSTU Central Office, 3106 Joseph Howe Drive, Halifax, Nova Scotia.	Cette offre d'emploi est réservée aux candidates s'identifiant comme étant des femmes et des personnes autochtones, noires ou de couleur (PANDC). Fonctions : Principalement dans le domaine des Services aux membres, la titulaire du poste sera appelée à interpréter les contrats, à répondre aux demandes de renseignements des membres, à gérer les négociations et les griefs, à travailler avec les sections locales, les conseils des représentants régionaux et les comités, et à remplir d'autres fonctions que le directeur exécutif peut lui assigner. Candidates : 1. Les candidates doivent indiquer leurs titres de compétence ainsi que leurs qualifications professionnelles et fournir un résumé de leur expérience dans les domaines susmentionnés ainsi que des références. Les recommandations ne peuvent pas provenir d'employé-e-s du NSTU ni de représentant-e-s élus du Comité exécutif provincial. 2. Les candidates doivent être autorisées à détenir un numéro professionnel d'enseignante de la Nouvelle-Écosse valide. 3. Les candidates doivent posséder une solide connaissance pratique du système de l'éducation de la Nouvelle-Écosse et du Nova Scotia Teachers Union. 4. Les candidates doivent avoir de l'expérience et des connaissances dans l'administration de conventions collectives, notamment des avantages sociaux. 5. Les candidates doivent avoir de l'expérience dans l'interprétation et l'application de la législation et de la réglementation provinciales pertinentes. 6. Les candidates ont de solides compétences en communication. 7. Les candidates doivent être prêtes à effectuer le perfectionnement professionnel nécessaire de manière continue, au besoin. 8. Les candidates doivent pouvoir développer des relations professionnelles solides et constructives. 9. Ce poste exige de travailler fréquemment la fin de semaine et en soirée et les candidates doivent être prêtes à se déplacer. 10. La maîtrise des deux langues officielles est considérée comme un atout.

Benefits:

As provided in the NSTU Executive Staff Agreement.

**Deadline for receipt of applications is:
12:00pm AST on Friday, November 14, 2025**

Applications should be forwarded to:

Human Resources
Nova Scotia Teachers Union
3106 Joseph Howe Drive
Halifax, Nova Scotia B3L 4L7
hr@nstu.ca

**There will be an information session by Zoom on
Thursday, October 30, 2025 at 4:00pm AST.
Please join us to learn more about the position
and ask any questions you may have. Please
email hr@nstu.ca to receive the Zoom link.**

Remarque :

Les candidatures doivent inclure une lettre de motivation et un CV à jour. **Les candidats doivent s'identifier en tant que femmes et des personnes autochtones, noires ou de couleur (PANDC).** Ce poste sera situé au Bureau central de la NSTU, 3106 Joseph Howe Drive, Halifax, Nouvelle-Écosse.

Avantages :

Conformément à la Convention du personnel de direction du NSTU.

**La date limite pour la réception des candidatures est le: 12h00
HAA vendredi 14 novembre 2025.**

Les candidatures doivent être envoyées à :

Ressources humaines
Nova Scotia Teachers Union
3106, chemin Joseph Howe
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3L 4L7
hr@nstu.ca

**Séance d'information Zoom le jeudi 30 octobre 2025 à
16h. Venez nous rencontrer pour en savoir plus sur
le poste et poser vos questions. Veuillez envoyer un
courriel à hr@nstu.ca pour recevoir le lien Zoom.**