

NBTF Policies / Politiques de la FENB Employment / Emploi

Authority / Autorité: Board of Directors / Conseil d'administration
Date of approval / Date de l'approbation: **1993-10-23**
Revised / Modifiée: **2014-10-15**

**E-4: Hiring of Federation
Administrative Staff**

**E-4: Embauche du personnel cadre
de la Fédération**

GENERAL

Hiring of a Federation administrative staff shall be made by the Federation Executive Committee in accordance with the guidelines outlined in this policy:

4(1) Appointment of Personnel Committee :

When an appointment to the Federation administrative staff becomes necessary, the Federation Executive Committee shall appoint a Personnel Committee to initiate procedures to fill the position. The Personnel Committee shall comprise of five members:

- a) Two members of the Federation Board of Directors who are members of the AEFNB and two members of the Federation Board of Directors who are members of the NBTA, all of whom are not members of the Federation Executive Committee; and,

GÉNÉRALITÉS

L'embauche d'un cadre de la Fédération sera effectuée par le Bureau de direction de la Fédération conformément aux lignes directrices énoncées dans cette politique :

4(1) Nomination d'un Comité du personnel :

Lorsque la nomination d'un cadre de la Fédération devient nécessaire, le Bureau de direction de la Fédération doit nommer un Comité du personnel pour entamer les procédures visant à combler le poste. Le Comité du personnel comprend cinq personnes :

- a) Deux membres du Conseil d'administration de la Fédération qui sont membres de l'AEFNB et deux membres du Conseil d'administration de la Fédération qui sont membres de la NBTA, ces membres ne faisant pas partie du Bureau de direction de la Fédération;



b) The Executive Director of the NBTF or a member of the Federation administrative staff appointed by the Executive Committee.

b) La direction générale de la FENB ou un cadre de la Fédération nommé par le Bureau de direction.

4(2) Advertisement of the Position(s) :

4(2)

Annonces de poste(s) :

a) The Federation Executive Committee shall advertise available Federation administrative staff positions in a Federation communiqué to all teachers and may advertise in the appropriate provincial newspapers, as well as by any other means deemed appropriate by the Executive Committee. The announcement of available NBTF administrative staff positions shall provide as much lead-time as possible. The advertisement shall include the job description, shall request applicants to forward a complete resume of professional training, experience, qualifications and the names of three references, and shall indicate that the successful candidate must be able to communicate effectively in English and in French. Except in cases of maternity leave, deferred leave, educational leave, long term sick leave or any prolonged leave of absence approved by the NBTF Executive Committee, all Federation administrative staff positions shall be permanent, full-time and shall be advertised as such.

a) Le Bureau de direction de la Fédération doit annoncer les postes de cadre de la Fédération disponibles dans un communiqué de la Fédération à tous les membres et peut les annoncer dans les journaux provinciaux appropriés, ainsi que selon tout autre moyen jugé approprié par le Bureau de direction. L'affichage des postes de cadre de la FENB doit prévoir autant de délai que possible. L'annonce doit inclure une description du poste et une demande aux personnes intéressées de faire parvenir un *curriculum vitae* complet portant sur la formation professionnelle, l'expérience, la formation académique et trois références d'emploi. L'annonce devra aussi indiquer que la personne choisie devra être en mesure de communiquer de façon efficace en français et en anglais. Sauf pour un congé de maternité, un congé différé, un congé d'études ou un congé de maladie prolongé ou tout autre congé prolongé approuvé par le Bureau de direction de la FENB, tous les postes de cadre à la Fédération doivent être permanents, à temps plein et doivent ainsi être annoncés.



- | | | |
|--|------|---|
| 4(3) Written References: | 4(3) | Références écrites : |
| a) The Executive Director or designate shall contact the references named by each applicant and request a written reference (confidential) to be forwarded to the Personnel Committee as soon as possible. | | a) La direction générale ou son représentant délégué communiquera avec les personnes identifiées comme référence afin d'obtenir une référence écrite confidentielle qui sera soumise au Comité du personnel le plus tôt possible. |
| b) The Executive Director or designate shall reserve the right to request a recent security check and references from the candidates' immediate supervisor. | | b) La direction générale ou son représentant délégué se réserve le droit de demander une vérification de sécurité récente et des références du superviseur immédiat des candidats. |
| 4(4) The Screening of Applications: | 4(4) | Études des demandes : |
| a) The Personnel Committee shall screen the applications and references. It shall recommend to the Federation Executive Committee a short list of candidates. Applications and references of the applicants included in the short list shall be forwarded to the Federation Executive Committee. | | a) Le Comité du personnel devra faire l'étude des demandes et des références. Le Comité devra recommander au Bureau de direction de la Fédération une liste réduite de candidats. Les demandes d'emploi, de même que les références des personnes sélectionnées pour la liste réduite, devront être envoyées au Bureau de direction de la Fédération. |
| 4(5) Federation Executive Procedures: | 4(5) | Démarches à suivre par le Bureau de direction : |
| a) The NBTF Executive may request to see any of the applications and may add to the short list. All candidates on the short list shall be granted an interview with the Federation Executive Committee. The Executive Committee, in consultation | | a) Le Bureau de direction de la FENB peut demander de voir toutes les demandes d'emploi et peut ajouter des noms de postulants à la liste réduite. Tous les candidats et candidates apparaissant sur la liste réduite devront être reçus en entrevue par le |



with the Executive Director or designate shall prepare a list of questions which shall be presented to all candidates at their interviews. Only the voting members of the Executive Committee shall evaluate the candidates. Evaluation worksheet templates shall be maintained and kept for future reference. The Federation Executive Committee may, at its discretion, decide to re-interview candidates. The Executive Committee shall appoint one of the candidates or, if in the opinion of the Executive Committee no applicant is deemed suitable, the administrative staff position shall be re-advertised and the entire process repeated.

Bureau de direction de la Fédération. Le Bureau de direction, en consultation avec la direction générale ou son représentant délégué, devra préparer une liste de questions qui sera présentée à tous les postulants lors des entrevues. Seuls les membres votants du Bureau de direction de la Fédération évalueront les candidats. Le modèle des feuilles d'évaluation sera conservé pour référence future. Le Bureau de direction de la Fédération peut, à sa discrétion, décider d'interviewer à nouveau des candidats. Le Bureau de direction de la Fédération doit nommer un des candidats ou, si de l'avis du Bureau de direction aucun postulant n'est convenable, le poste de cadre sera affiché à nouveau et le processus sera répété.

- b) The successful candidate shall be chosen by a majority vote by members of the Executive Committee.
- c) In the case of an Executive Committee member who has applied and who has an alternate elected pursuant to Section 11(3) of the *Act of Incorporation*, that alternate shall serve on the Executive Committee to fulfill the requirements of this policy. In the case of an Executive Committee member who has applied and who does not have such an alternate, the Federation Board of Directors

- b) Le candidat ou la candidate choisi le sera par un vote majoritaire des membres du Bureau de direction.
- c) Dans le cas d'un membre du Bureau de direction qui postule à un poste et qui a un substitut prévu à l'article 11(3) de la *Loi constitutive*, le substitut doit siéger au Bureau de direction pour répondre aux exigences de cette politique. S'il s'agit d'un membre du Bureau de direction qui postule un poste et qui n'a pas de substitut, le Conseil d'administration de la Fédération devra nommer un



shall be asked to appoint another member of the Board to serve on the Executive Committee for purposes of this policy.

autre membre pour siéger au Bureau de direction de la Fédération aux fins de cette politique.

4(6) Federation Board Procedures:

- a) The Federation Executive Committee will make a recommendation to the Federation Board of Directors for the hiring of the successful candidate. The Federation Board of Directors must ratify the Executive's recommendation. If the decision is not ratified, the matter shall be returned for reconsideration to the Federation Executive Committee.

4(6) Démarches à suivre par le Conseil d'administration de la Fédération :

- a) Le Bureau de direction de la Fédération fera une recommandation au Conseil d'administration de la Fédération pour l'embauche du candidat choisi. Le Conseil d'administration de la Fédération devra ratifier la recommandation du Bureau de direction. Si la décision n'est pas ratifiée, la question sera soumise à nouveau pour étude au Bureau de direction de la Fédération.

4(7) General Principles :

- a) The primary objective shall be the appointment of the most competent candidate;
- b) To the extent possible, NBTF administrative staff positions shall be filled by licensed teachers. Preference shall be given to suitable applicants who are NBTF members;
- c) The Federation Executive Committee and Federation Board of Directors may decide to provide for a suitable period of transition time for each new staff

4(7) Principes généraux :

- a) L'objectif premier est la nomination de la personne la plus compétente;
- b) Dans la mesure du possible, les postes de cadre de la FENB doivent être comblés par des personnes qui détiennent un brevet en enseignement. La préférence sera accordée aux postulants convenables qui sont membres de la FENB;
- c) Le Bureau de direction de la Fédération et le Conseil d'administration de la Fédération peuvent décider d'assurer une période convenable de transition pour



appointment.

chaque nouvelle nomination à un poste cadre.

d) All voting by the NBTF Executive prescribed pursuant to this policy shall be by secret ballot.

d) Tout scrutin par le Bureau de direction de la FENB en vertu de cette politique sera par vote secret.

e) Ballots will be destroyed once the process is completed.

e) Les bulletins de vote seront détruits à la fin du processus.

