

Titre **Directeur général**
d'emploi
Organisation **Association des étudiants de la TÉLUQ**
on

Type **Emploi 32 heures semaines**
d'emploi à
pourvoir

Salaire à discuter

Description

L'AÉTELUQ a été créée par des étudiant-es de la TÉLUQ afin de défendre et de promouvoir leurs intérêts académiques, économiques, sociaux et politiques. L'AÉTELUQ a pour principes la démocratie au sein de ses instances, la pleine participation au sein des instances universitaires, la transparence, l'accessibilité à une éducation publique de qualité et la solidarité avec les luttes sociales.

Sommaire de l'emploi

Sous la responsabilité du conseil d'administration, la personne titulaire gère les activités sous sa responsabilité. Participe à l'élaboration et à la gestion de plans de développement et de programmes. Dirige les projets qui lui sont confiés. Elle assure le soutien au conseil d'administration de l'association relativement à la gestion des ressources humaines matérielles et financières.

Principales responsabilités

Établir les plans de développement, les orientations, les valeurs, les règlements, procédures et de l'AÉTELUQ en collaboration avec le conseil d'administration en s'assurant des positions de celui-ci et l'AGA et s'assurer des avancements.

Représenter l'association dans des activités pertinentes à la demande du conseil d'administration

Représenter l'association dans des activités pertinentes à la demande du conseil d'administration

Conseiller les instances de l'AÉTELUQ sur les divers aspects des activités de l'association en collaboration avec le CA et la direction exécutive

Assurer les suivis avec la Fondation et avec la TÉLUQ en collaboration avec la direction exécutive

Assurer l'évaluation annuelle des programmes de subventions et bourses soumettre ces recommandations au comité et / ou CA

Établir les besoins en RH pour assurer la gestion et la prestation des projets et services et en informer le conseil d'administration le plus tôt possible

Superviser la rédaction et la mise en œuvre des politiques et des pratiques de gestion des RH (embauche, formation, évaluation) avec DE et soumettre le tout au CA

Veiller à la conformité avec toutes les lois pertinentes

Formuler des recommandations à l'intention du CA concernant des achats ou des dépenses non prévus dans le budget approuvé

Assurer les communications de nature politique en collégialité avec les représentants du CA

Exigences

▪ **Scolarité**

Être titulaire d'un diplôme universitaire dans l'une des disciplines suivantes : administration, finances, gestion des ressources humaines, management. L'équivalent en formation et en expérience peut être considéré;

Expérience

- Posséder 2 ans d'expérience pertinente dans des postes de direction général d'association et / ou d'organismes communautaires, avec gestion de personnel

Autres exigences

- Avoir une expérience pertinente en gestion de ressources humaines, matérielles;
- Expérience en informatique : traitement de texte, suite Ms Office, de communication électronique, site internet, etc. ;
- Connaissance des lois fédérales et provinciales régissant les OBNL, entre autres (un atout) ;
- Maîtriser la compréhension du cadre réglementaire du fonctionnement d'une association étudiante universitaire (un atout) ;

Profil des compétences génériques

- Excellente capacité de synthèse
- Persévérance ;
- Capacité d'adaptation aux priorités du conseil d'administration
- Proactivité ;
- Sens de la courtoisie et de la diplomatie ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Sens de l'éthique ;
- Sens de l'organisation.

Atout

- Connaissances en droit du travail (un atout)
- Connaissance en gestion des ressources humaines
- Expérience en gestion de projet (un atout)
- Expérience de la gestion d'un OBNL (un atout)
- Connaissance des lois fédérales et provinciales régissant les OBNL, entre autres (un atout)

Votre demande d'emploi doit être accompagnée des documents attestant que vous remplissez les conditions d'admissibilité. Le document « Évaluation comparative des études effectuées hors Québec » délivré par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles doit être joint à toute demande pour tout diplôme obtenu ailleurs qu'au Québec. Les demandes reçues après la période d'inscription ne seront pas considérées.

Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte seulement.

Faire parvenir votre demande dûment remplie à melanie@aeteluq.org