

Montréal, le 1^{er} février 2017

AETELUQ

5800, rue Saint-Denis, Bureau 1105
Montréal (Québec) H2S 3L5

Objet : Candidature au poste de Secrétaire au sein du conseil d'administration de l'AETELUQ

Mesdames, Messieurs,

Suite à l'avis d'élection au conseil d'administration, il me fait plaisir de vous faire parvenir ma candidature au poste de secrétaire.

Récemment inscrite à la TÉLUQ, j'ai l'envie de m'impliquer à un poste qui exige des compétences qu'il me ferait plaisir de mettre au service de l'AETELUQ. Je suis motivée à soutenir et assister efficacement les autres membres du conseil d'administration. Je m'engage en ce sens à être responsable de la gestion administrative dans l'encadrement du plan opérationnel et des objectifs stratégiques, de participer à toutes les réunions du conseil d'administration, de préparer les ordres du jour, de prendre les notes des réunions et de rédiger des comptes rendus des réunions. Je peux également assurer le suivi du courrier et du compte-rendu qui doit être approuvé à la prochaine réunion; m'assurer de la présence des membres aux réunions; maintenir à jour les informations concernant les affaires courantes, les politiques, les règlements de régie interne et autres directives établies par le conseil d'administration ainsi que distribuer aux autres membres toutes les informations pertinentes à leurs fonctions.

Mes expériences professionnelles variées (conseillère aux opérations, conseillère en emploi, formatrice, coach, organisatrice d'événementiels, entre autres) m'ont permis de maîtriser de nombreuses compétences dans le domaine de la gestion, la planification, l'administration, la communication et une solide maîtrise de la langue française. Dynamique, rigoureuse, positive, avec un bon sens de l'humour, je peux jouer plusieurs rôles dans une équipe : douée d'un bon sens de l'analyse et d'un esprit synthétique, je peux aisément prioriser l'information, collaborer à l'atteinte des objectifs ainsi qu'écouter efficacement et soutenir chaque membre de l'équipe afin d'atteindre les objectifs du conseil d'administration de l'AETELUQ.

Pour toute autre question concernant mes compétences ou ma motivation à occuper le poste de Secrétaire du C.A. de l'AETÉLUQ, n'hésitez pas à communiquer avec moi. Dans l'attente d'une réponse de votre part, veuillez recevoir, Mesdames, Messieurs, mes sincères salutations.

Lydia Massimiani (# étudiante : 14171917)