

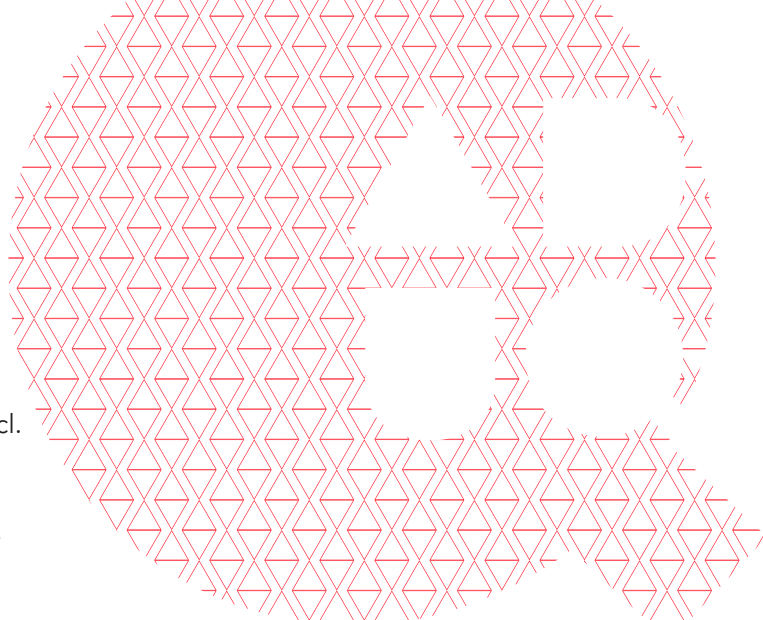
---

# APPEL À CANDIDATURE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Période d'affichage** | Du 28 septembre au 14 octobre 2016 incl.

**Date limite pour postuler** | Vendredi 14 octobre 2016, 18h00.

**Procédure** | Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [info@aduq.ca](mailto:info@aduq.ca).



**TITRE DU POSTE :** Administrateur

**ORGANISATION :** Association du design urbain du Québec (ADUQ).

## SOMMAIRE DE L'EMPLOI :

L'ADUQ cherche à combler quatre (4) postes au sein de son conseil d'administration. Ce dernier est notamment responsable de la représentation des intérêts de ses membres, de la planification stratégique de l'Association, de la supervision des différentes équipes de projets ainsi que de la mise en exécution des règlements et résolutions qu'il adopte.

## DESCRIPTION DES TÂCHES :

Le conseil d'administration doit:

- + Assister aux rencontres du Conseil Administratif et du Conseil des Comités (à Montréal);
- + Représenter les intérêts de l'Association;
- + Tenir une planification stratégique;
- + Gérer les affaires de l'Association selon les orientations de l'Assemblée générale;
- + Être à l'écoute des membres de l'Association et de prendre en considération leurs intérêts et leurs préoccupations;
- + Déterminer les orientations régulières de l'ADUQ et les priorités auxquelles elle devra faire face;
- + Gérer le trésor de façon totalement ouverte, transparente et responsable;
- + Superviser, coordonner et assurer la communication entre les différents responsables de comités;
- + Prendre en charge l'organisation des rencontres du Conseil Administratif et du Conseil des comités;
- + Rédiger les documents relatifs aux différentes réunions et assemblées;
- + Mettre en exécution les règlements et les résolutions adoptés par le Conseil d'administration:
- + Veiller à l'application du code d'éthique associatif et des pénalités qui s'imposent;
- + Mettre en œuvre la procédure de nomination pour les postes à combler au sein des différents comités, selon la procédure de nomination en vigueur;
- + Soumettre aux membres par la voie référendaire toute question sur laquelle il juge utile que les membres se prononcent avant qu'il n'intervienne;
- + Comblent les vacances et nommer un candidat par intérim pour occuper tout poste vacant au sein Conseil d'administration, entre les Assemblées générales ;
- + Tenir des Assemblées générales ou spéciales, conformément à la Charte de l'Association

**NOMBRE D'HEURES :** Minimum de 3 heures par semaine. Variable dans l'année, selon l'échéancier général de l'association.

**RÉMUNÉRATION :** Poste bénévole (avec privilèges).

**EXIGENCES ET QUALIFICATIONS :**

- + Devenir membre en règle de l'ADUQ, à la suite d'une nomination au sein du Conseil d'administration;
- + Manifester un intérêt marqué envers le design urbain et ses enjeux.

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- + Sens des responsabilités et du devoir;
- + Sens de l'organisation et de la méthode;
- + Habileté à faire preuve de leadership;
- + Habilité à travailler en équipe et à maintenir des relations harmonieuses;
- + Facilité à ordonner les priorités et à fixer des objectifs;
- + Habileté à communiquer efficacement oralement et par écrit en français;
- + Habilité à coordonner et prioriser les demandes de changement à réaliser.

---

## REMARQUE:

- (1) Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés pour la prochaine étape du processus de sélection.
- (2) Le masculin est utilisé pour alléger le texte du présent appel de candidature, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.