Association québécoise des médecins du sport et de l'exercice

Offre de contrat

Poste

- Adjointe au Conseil d'Administration (CA) de l'Association québécoise des médecins du sport et de l'exercice (AQMSE[1])

Services attendus (non limitatif) :

- Fournir le support clérical et administratif pour assurer la bonne marche de l'association
  - Réception et rédaction de la correspondance courante : lettres et courriels, contrats, rapports, comptes-rendus, présentations, ententes contractuelles, factures, etc
  - Mise à jour de la trésorerie courante : préparer et surveiller les factures et les demandes de paiement, maintenir et mettre à jour les documents financiers qui seront transmis à la personne responsable à la tenue de livre
  - Relations avec les membres : mise à jour de la liste des membres et des comités, rédaction des messages aux membres, révision et transmission des communications des comités
- Appui au CA
  - Préparer et orchestrer le calendrier des réunions du conseil et des comités et le transmettre aux dirigeants et aux membres concernés
  - Préparer l'avis de convocation et l'ordre du jour des réunions ainsi que les documents pertinents, y assister, prendre des notes, rédiger les procès-verbaux et affaires découlant lors des rencontre du CA et de l'Assemblée Générale Annuelle (AGA)
  - Maintenir et mettre à jour le registre des procès-verbaux, des ententes, des politiques et procédures de l'association et gérer le système de classement sur *Google Drive*
- Site web
  - Maintenir et mettre à jour le site internet de l'association.
  - Assurer le suivi avec l'agence web
- Soutien à la coordonnatrice à la formation
  - Collaborer et participer aux colloques et au congrès annuel : réception et enregistrement des congressistes, préparer les documents nécessaires au bon déroulement du congrès, assister la coordonnatrice à la formation

[1] Fondée en 1997, l'Association québécoise des médecins du sport et de l'exercice est un OSBL qui regroupe des médecins et des professionnels de la santé québécois impliqués auprès des athlètes et gens actifs : https://aqmse.org/. Le CA de l'AQMSE est quant à lui un regroupement de médecins bénévoles élus par les membres qui a à coeur l'avancement de l'association et le développement de projets pour ses membres et la population du Québec. Les rencontres se déroulent dans une atmosphère conviviale de collégialité, d'inclusion et d'entraide où le travail d'équipe est mis de l'avant.

Association québécoise des médecins du sport et de l'exercice

Compétences demandées :

- Avoir des connaissance concernant les suites Google et Office ainsi qu'en aménagement de site web (sans programmation)
- Avoir un sens de l'initiative et être proactif(ve)
- Avoir des connaissances (ou être prêt à en acquérir) sur le fonctionnement ainsi que la législation des organismes sans but lucratif (OSBL)
- Être familier(e) avec le domaine de la santé (serait un atout)
- Être organisé(e) et structuré(e)
- Maîtriser le français (être fonctionnel en anglais est un atout)

Modalités :

- Le contrat est d'une durée de douze (12) mois, renouvelable en fonction de la performance après entente avec l'association.
    - La personne sera considérée contractuelle (travailleur indépendant) de l'association et sera donc responsable des résultats en fonction des règlements et procédures déjà établies au sein de l'AQMSE
- Le travail est réalisé à distance (télétravail) mais des déplacements en présentiel sont exigés dans certaines circonstances :
    - La présence est obligatoire lors des réunions du CA (habituellement dans la région de Montréal, 5 à 6 rencontres par an en soirée)
    - La présence est obligatoire lors du congrès annuel (habituellement la dernière fin de semaine de mai, dans diverses régions du Québec)
- La personne est en relation avec le conseil exécutif (président, secrétaire, trésorier) en collaboration avec les autres membres du CA
    - Elle a toute latitude pour faire exécuter le travail par une autre personne, après accord écrit par le président et/ou la secrétaire, mais demeure responsable de ses obligations et résultats
- Le travail est évalué à environ 15h par semaine
    - Des disponibilités en temps de crise peuvent être demandées
    - Des disponibilités occasionnelles de soir et de fin de semaine sont pertinentes pour des communications plus précises avec le comité exécutif
- Le matériel et les outils de travail sont à la charge de la personne obtenant le contrat

Rémunération et avantages :

- Une rémunération est prévue pour la durée du contrat d'environ 15 000$, payable en 12 versements
- Le remboursement des frais de déplacement au tarif de la charte canadienne
- L'hébergement et les repas pour le congrès annuel (2 nuités)
- Le repas lors des réunions des réunions du CA

Le contrat vous intéresse ? Faites parvenir votre CV et une courte lettre de présentation au secretaire@aqmse.org ! Des entrevues virtuelles pourraient avoir lieu en fonction des candidatures reçues.