



APPEL À CANDIDATURE

COORDONNATEUR/ COORDONNATRICE DU CAMPUS DE MONTRÉAL

FICHE DE POSTE

Le poste de Coordonnateur du Campus de Montréal est présentement vacant.

Missions

Le coordonnateur tient compte des intérêts des membres de son campus.

Il est le lien entre le Conseil d'administration et les membres de son campus. Il s'occupe de répondre aux demandes des étudiants et d'assurer la participation étudiante.

À cette fin, il :

- Transmet la prévision des activités de son campus au Conseil d'administration;
- Reçoit les demandes des membres et participe au processus de mobilisation de leur campus;
- Informe, sur demande, les membres de son campus des décisions du Conseil d'administration;
- Assume, avec les Vice-présidents aux affaires académiques, une veille de l'offre de cours de son campus;
- Assure l'amélioration de la qualité de vie des étudiants sur le campus;
- Organise les activités relatives aux activités sociales et à la vie étudiante sur son campus.

Compétences attendues

Le/la coordonnateur doit :

- Avoir une bonne capacité d'animation
- Posséder de bonnes qualités relationnelles
- Avoir de bonnes aptitudes en communication
- Être capable de travailler en équipe
- Avoir le sens de l'organisation

Si vous souhaitez vous impliquer et rejoindre une équipe dynamique, veuillez nous envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à l'adresse secrtaire@aeenap.org ou aeenap@aeenap.org avant le

20 mai 2019