



## - DESCRIPTION DE TÂCHES - DIRECTEUR-TRICE EXÉCUTIF-IVE

### **Profil recherché:**

Le candidat idéal a, de prime abord, un intérêt suffisamment marqué dans le domaine de l'investissement responsable pour parfaire l'accomplissement de la mission du Club d'investissement responsable du Québec (CIRQC) et en amener de l'avant sa vision stratégique. Il amène une expérience éprouvée en gestion de projets. Ses sens de l'organisation et de collaboration permettent un travail organisé et effectif avec les autres membres exécutifs du C.A. Par ailleurs, sa capacité à déléguer et à faire des suivis est singulière et réfléchie.

En plus d'avoir des connaissances en RSE et en finance, il/elle a un intérêt marqué pour les deux sujets. Il a de l'expérience dans ces deux domaines, ainsi que dans la gestion stratégique. Il est également en mesure d'allouer un minimum de deux heures par semaine à son rôle.

### **Principales tâches à titre de Directeur-trice Exécutif-ive:**

- ✓ Participer aux réunions du C.A., l'informer régulièrement sur les actions menées et lui présenter les rapports d'activités détaillés
- ✓ Mettre en œuvre les recommandations du C.A.
- ✓ Déléguer les tâches aux responsables des différents comités et aux membres du C.A.
- ✓ Coordonner et faire le suivi des activités des différents comités
- ✓ Assurer la coordination des activités des directeurs
- ✓ S'assurer d'une cohésion et d'une communication adéquates entre les diverses entités
- ✓ Déterminer et faire valider par le C.A. les orientations stratégiques du CIRQC
- ✓ Participer aux activités du CIRQC, le représenter et répondre aux questions
- ✓ Avoir une vision générale des activités du CIRQC
- ✓ Mettre en place des mécanismes pour favoriser les initiatives des membres et leur implication dans la vie associative

## **Responsabilités des membres du Conseil d'administration**

### **Les membres du Conseil sont tenus de:**

- ✓ Participer aux réunions du Conseil d'administration
- ✓ Définir les grandes orientations du CIRQC et déléguer les mandats qui en découlent aux gestionnaires de l'exécutif habilités à en assurer l'exécution et la livraison à l'intérieur des délais définis par le Conseil d'administration
- ✓ Voter les résolutions du Conseil d'administration
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation des autres membres du C.A.
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation des candidats comblant temporairement les postes vacants (interim)
- ✓ Participer au recrutement et au processus d'approbation de tout autre membre de l'exécutif, tels que les chargés de projet
- ✓ S'assurer que l'organisme et chaque membre du C.A. respectent les lois, règlements et politiques applicables
- ✓ S'assurer que l'organisme respecte sa mission et ses principes fondamentaux
- ✓ Approuver les décisions d'investissements, de dons et financières (budgets, dépenses)
- ✓ Approuver tous types de rapports présentés au C.A.
- ✓ Participer à la recherche de commandites et au financement
- ✓ Participer à la préparation et à la tenue de l'Assemblée Générale annuelle
- ✓ Recruter un ou des bénévoles selon les besoins de son mandat respectif et voter les choix des autres membres du C.A. s'il y a lieu