Avis d'élections - Description sommaire des tâches

Poste à la vice-présidence de l'exécutif

La personne élue devra être :
– Libérée à temps complet des tâches de son titre d'emploi
– Disponible un minimum de quatre (4) jours par semaine.

Durée du mandat : Deux (2) ans (jusqu'à l'assemblée générale annuelle 2027).

Rôles et mandats de la personne vice-présidente

En plus des rôles communs à l'ensemble de l'exécutif (voir rôles et mandats de l'exécutif), **la personne vice-présidente doit plus particulièrement** :

- Assister la personne présidente et la remplacer en cas d'absence ou d'impossibilité de sa part pour :
  - Agir à titre de porte-parole au niveau local, régional et médiatique lorsque celle-ci n'est pas en mesure d'assumer ce rôle ;
  - Représenter le syndicat auprès des membres, notamment en participant à diverses activités syndicales ;
  - Représenter le syndicat auprès de l'employeur, entre autres, par sa participation à divers comités paritaires ;
  - Participer au développement et au maintien des liens avec les coalitions et organisations régionales, les autres accréditations syndicales et l'ensemble des partenaires ;
  - Partager la coordination de l'ensemble des activités de l'unité de négociation avec la personne présidente ;
  - S'assurer que chaque membre de l'exécutif local remplit les devoirs de sa charge, notamment par l'octroi de formation lors de l'accueil de membres nouvellement arrivé·e·s à l'exécutif.
- S'assurer de la tenue des correspondances centralisées et du transfert des informations aux personnes concernées;
- Partager la responsabilité de la coordination des communications et de la mobilisation avec les autres membres de l'exécutif restreint (président·e, secrétaire, trésorier·ère, directeur·rice communication mobilisation).

Pour plus d'information, voir les statuts de l'APTS.