

Avis d'élection - Description sommaire des tâches



Poste à la présidence de l'exécutif local

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 : Exceptionnellement un (1) an

Rôles et mandats de la personne présidente

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

- Agir à titre de porte-parole du syndicat au niveau local et régional;
- Représenter le syndicat auprès des membres, notamment en participant à diverses activités syndicales;
- Représenter le syndicat devant l'employeur, entre autres, lors de la participation à divers comités paritaires;
- En collaboration avec la personne représentante nationale et la personne directrice communication mobilisation, développer et maintenir des liens avec les coalitions et organisations régionales, avec les autres accréditations syndicales ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires;
- Coordonner l'ensemble des activités syndicales;
- Assumer un rôle de leadership auprès des membres de l'exécutif;
- 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 des membres nouvellement arrivé·e·s à l'exécutif;
- Partager la responsabilité de la coordination des communications et de la mobilisation avec les autres membres de l'exécutif restreint (vice-président·e, secrétaire, trésorier·ère, directeur·rice communication mobilisation).

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