

Titre du poste : Permanence
Employeur : Associaton pour une Solidarité Syndicale Étudiante (ASSÉ)
Date limite d'application : Vendredi 09 juillet 2010

Poste de permanence

L'Association pour une Solidarité Syndicale Étudiante (ASSÉ) est actuellement à la recherche d'une nouvelle personne pour le poste de permanence. L'ASSÉ est une organisation de type syndicale qui regroupe, à l'échelle du Québec, plusieurs associations étudiantes collégiales et universitaires. Elle incarne aujourd'hui la continuité d'un courant qui a fait du mouvement étudiant un acteur incontournable de la société québécoise depuis quarante ans et un important agent de progrès social en éducation.

Descriptif

Le mouvement étudiant se renouvelle constamment et les gens qui s'y impliquent le font bénévolement. En ce sens, il est primordial d'assurer la transmission des connaissances historiques aux nouveaux et nouvelles arrivé-e-s dans le mouvement, de même qu'une présence et un support régulier dans le travail quotidien de l'organisation syndicale étudiante. La permanence est garante d'une grande part de la stabilité de celle-ci.

Responsabilités

- Tâches de secrétariat consistant, entre autres, à participer à la dactylographie, la rédaction, la mise en page, la correction, la révision, l'envoi des publications et les mises à jour du site Internet.
- Faire l'entretien général du bureau, des archives et de la documentation, assurer une revue de presse quotidienne et faire des dossiers de presse ou des recherches sur demande.
- Assurer un soutien logistique à la réalisation des activités de l'association, soit les instances et les actions.

- Assurer la gestion administrative et comptable de l'association.
- Participer aux Congrès et aux réunions du Conseil exécutif.
- Informer les gens quant à la nature de l'organisation, ses revendications et ses activités.

Exigences

- Connaissance du mouvement étudiant
- Autonomie, initiative et aimer le travail d'équipe
- Maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral
- Expérience militante pertinente au poste
- Bonne capacité d'adaptation
- Aptitudes en comptabilité et en informatique.
- Être en accord avec les principes de base et les revendications de l'ASSÉ et être capable de les défendre.

Conditions de travail

Rémunération : 35 heures par semaine, 14,50 \$/heure.

Début : Début septembre. Les candidat-e-s doivent toutefois être disponibles au cours du mois d'août afin d'assurer une transition – rémunérée – avec l'actuel permanent.

Envoyez votre curriculum vitae et lettre de motivation avant le 9 juillet 2010 :

Par courrier : 2065, rue Parthenais, local 383, Montréal, (Québec), H2K 3T1

Par courriel : embauche@asse-solidarite.qc.ca

Téléphone : (514) 390-0110

Pour plus d'information : www.asse-solidarite.qc.ca

Seules les candidatures retenues seront contactées pour les entrevues.