

## Administrateur au conseil d'administration de la FQCSF !

### Moi ? ...Pourquoi pas ?

Un poste est présentement vacant au sein du conseil d'administration de la Fédération québécoise des clubs de Scrabble® francophone. Nous vous invitons à poser votre candidature.

Ce poste d'administrateur est accessible à la personne qui :

- Souhaite s'investir davantage auprès de l'organisme auquel il croit ;
- Désire participer activement au déploiement de la mission et des valeurs de l'organisme ;
- Aime partager ses idées tout en étant à l'écoute des autres ;
- Veut vivre une expérience fructueuse de travail en équipe.

Les membres du conseil d'administration sont les décideurs ultimes quant aux destinées de la FQCSF.

- Ils utilisent les outils de gouvernance en place et les améliorent.
- Ils partagent les tâches pour répartir le fardeau et ont ainsi recours à des comités.
- Ils partagent leurs connaissances dans leur champ de compétence.
- Ils prennent des décisions éclairées et significatives pour l'avenir de l'organisme.

Les membres du conseil d'administration vivent une expérience humaine enrichissante.

- Ils forment une équipe solide.
- Ils bénéficient des connaissances des autres.
- Ils enrichissent les débats en proposant des solutions parfois novatrices.
- Ils recherchent les consensus.

Afin de compléter les champs de compétence présentement couverts au conseil d'administration, nous privilégierons les candidatures démontrant de l'expérience dans l'un ou l'autre des domaines suivants :

- Rédaction de procès-verbaux et de textes, ainsi que les différentes tâches d'un secrétaire du conseil.
- Communication (promotion, information aux membres, image de marque...).
- Relations humaines (gestion de conflit, plaintes, codes d'éthique et déontologie...)?
- Gestion du personnel (conditions de travail, rémunération, reconnaissance...).
- Gestion des ressources informationnelles (informatique, protection de l'information, services automatisés...).

Toutefois, toute expérience liée aux compétences suivantes sera aussi considérée :

- Participation au conseil d'administration d'un OBNL ou l'équivalent.
- Opérations sur le terrain (logistique et organisation, qualité de service).
- Gouvernance (politiques de gestion, règlements généraux...).
- Direction d'entreprise/entrepreneuriat (analyse de marché, service client, rentabilité, planification stratégique, perspectives de développement...).
- Gestion des ressources financières (comptabilité, budgétisation et suivis...)
- Approvisionnement (politique d'achat, gestion des stocks...).

Autres renseignements

- Les nouveaux administrateurs ont accès à de la formation sur leurs rôles et responsabilités.
- Le mandat d'un administrateur est de deux ans ; il est renouvelable.
- Les frais engagés dans l'exercice de leur mandat sont remboursables.
- Une assurance responsabilité couvre les administrateurs en cas de poursuite.
- Les réunions sont en général mensuelles et virtuelles ; elles durent environ trois heures. Des communications par courriel ont lieu entre les réunions.

Pour poser votre candidature, veuillez envoyer un courriel démontrant votre intérêt et en quoi vos acquis seraient un atout pour la FQCSF à Sylvain Coulombe ([sylvain.coulombe@fqcsf.qc.ca](mailto:sylvain.coulombe@fqcsf.qc.ca)) ou à Lyne Boisvert ([dq@fqcsf.qc.ca](mailto:dq@fqcsf.qc.ca)) avant le 27 novembre prochain.

Nous attendons de vos nouvelles !