



OBJET:
OFFRE D'EMPLOI - ADJOINTE OU ADJOINT À L'EXÉCUTIF
13 juin 2014

Tél: (514) 390-0110 • Fax: (514) 390-8415 • Web: <http://www.asse-solidarite.qc.ca/>
2065 rue Parthenais, local 383, Montréal (QC), H2K 3T1

L'Association pour une solidarité syndicale étudiante (ASSÉ) est actuellement à la recherche de **deux** personnes pour occuper le poste temporaire d'adjoint ou d'adjointe à l'exécutif. L'ASSÉ est une organisation de type syndical qui regroupe, à l'échelle du Québec, plusieurs associations étudiantes collégiales et universitaires. Elle milite depuis sa création pour l'accessibilité à un système d'éducation gratuit, public et de qualité.

Descriptif

Les deux postes offerts sont d'une durée de **six semaines**. Le nombre d'heures peut varier **entre 30 et 37,5 heures**, selon les disponibilités de la personne sélectionnée. La principale tâche des deux personnes engagées sera d'assister le Comité à la recherche et aux affaires académiques ainsi que le Secrétaire aux affaires académiques dans la rédaction de la recherche argumentaire annuelle de l'ASSÉ. Celle-ci portera notamment sur la qualité et l'accessibilité des services publics dans un contexte d'austérité. Les deux personnes embauchées seront également amenées à assister la permanence syndicale dans ses tâches quotidiennes ou à assister le Conseil exécutif dans la réalisation de ses diverses tâches.

Responsabilités

- Faire du soutien à la recherche;
- Assurer la réception, la rédaction ou la transcription et l'impression des documents, les envois postaux et le classement du courrier et des courriels;
- Participer à la rédaction, la mise en page, la correction, la révision et l'envoi des publications de l'association;
- Faire l'entretien général des archives et de la documentation, faire des dossiers de presse sur demande et commander des documents pertinents;
- Faire la mise à jour des sites Internet de l'association et, secondairement, veiller au bon fonctionnement du réseau informatique;

Nonobstant ce qui précède, les responsabilités des employé-e-s sont celles définies dans le contrat de travail.

Prérequis

Les prérequis pour postuler comme adjointe ou adjoint à l'exécutif sont les suivants :

- Connaissance du mouvement étudiant;
- Expérience en recherche ou études universitaires pertinentes au poste;
- Capacité d'adaptation, d'organisation du travail, sens de l'initiative et aptitude à établir les priorités;
- Entregent et aptitude à travailler en équipe;
- Maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Expérience militante pertinente au poste;
- Être en accord avec les principes de base et les revendications de l'ASSÉ et être capable de les défendre.

Les points suivants seront également considérés par le comité d'embauche :

- Connaissance des méthodes de recherche quantitatives
- Connaissance des méthodes d'utilisation de bases de données
- Talent en infographie (le cas échéant, joindre quelques-unes de vos créations à votre candidature)

Conditions de travail

Rémunération : 30 à 37,5 heures par semaine, 15,53\$ /heure.

Durée du contrat : Puisqu'il s'agit d'une embauche urgente, le contrat est d'une durée temporaire de 6 semaines, sans possibilité de renouvellement pour un poste permanent. Toutefois, il est *possible* que l'ASSÉ procède à *une* embauche permanente à l'automne, dans quel cas l'expérience acquise lors de ces six semaines serait considérée.

Date d'entrée en poste : 30 juin 2014, ou bien selon les disponibilités des personnes sélectionnées

Veillez envoyer votre curriculum vitae ainsi qu'une brève lettre de présentation avant le 23 juin 2014. Étant donné les responsabilités qui seront confiées à la personne embauchée, nous vous suggérons également de joindre un exemple de travail scolaire ou d'un texte dont vous êtes l'auteur à votre candidature.

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 pour l'entrevue seront contactées.