

La vice-présidence

Organismes de services opérationnels et entreprises opérationnelles

Description de travail

OBJECTIFS

Remplir les fonctions de la présidente ou du président en son absence ou à sa demande, exercer des fonctions de leadership supplémentaires relatives au fonctionnement, aux responsabilités et à la gouvernance du conseil.

FONCTIONS PRINCIPALES

Leadership, gouvernance de l'organisme et conscience professionnelle

En plus des fonctions principales énumérées dans la description de travail des membres, les vice-présidentes ou les vice-présidents ont un rôle supplémentaire de superviser le travail et le fonctionnement du conseil de la façon suivante :

- > Présider les sous-comités du conseil et rendre compte de leurs activités au conseil.
- > En l'absence de la présidente ou du président, devenir le principal point de contact supplémentaire pour les personnes nommées et le personnel de l'organisme. Lorsque la présidente ou le président n'est pas disponible, prendre en charge certaines de ses responsabilités.
- > Diriger les sous-comités et les projets spéciaux et rendre compte des activités à la présidence.
- > En collaboration avec la présidente ou le président, élaborer et mettre en œuvre des processus et des pratiques qui facilitent les délibérations du conseil afin qu'il puisse s'acquitter de ses tâches avec diligence et accomplir son travail de façon efficace et efficiente.
- > Participer à l'élaboration de plans en vue d'atteindre les objectifs financiers de l'organisme. Ces objectifs peuvent comprendre la nécessité de travailler dans les limites imposées par un budget donné, la production de recettes ou les sources de revenus.
- > Repérer les nouveaux enjeux, de même que les tendances du marché et du milieu professionnel. Proposer des stratégies pour résoudre les problèmes ou saisir les occasions qui se présentent.
- > Prendre en charge les dossiers les plus délicats, les plus complexes ou ceux qui impliquent plusieurs parties ou de nombreux intervenants.
- > Gérer les initiatives et les projets spéciaux assignés par la présidente ou le président du conseil, comme par exemple l'élaboration et la mise en place de nouvelles politiques.
- > Offrir son mentorat aux personnes nouvellement nommées et leur fournir sa supervision et ses conseils pour préserver la qualité et la cohérence.

Logo de
l'organisme

- > Se comporter avec intégrité et honnêteté. Laisser les véritables intérêts de l'organisme et du public guider ses interventions.
- > Tenir à jour ses connaissances dans le domaine de spécialisation de l'organisme et saisir les occasions de perfectionnement professionnel.
- > S'acquitter des autres responsabilités qui lui sont confiées par la présidente ou le président et le conseil.

QUALITÉS REQUISES

La vice-présidente ou le vice président possède les mêmes qualités que les membres, en y ajoutant les facultés de leadership suivantes :

- > La capacité à superviser la réalisation d'une vision stratégique tout en veillant à la mise en œuvre des plans pertinents pour que l'organisme continue à fournir des services de qualité efficaces et efficaces.
- > Une profonde compréhension des contextes professionnel, institutionnel, politique et communautaire dans lesquels évolue l'organisme pour recommander et surveiller les répercussions des changements.
- > Des connaissances pratiques concernant la loi constitutive de l'organisme, le domaine de spécialisation de l'organisme, les règlements, le secteur d'activités ou la capacité d'acquérir de telles connaissances. Il arrive que cette personne doive démontrer qu'elle est ou a déjà été véritablement active dans le secteur d'activités ou le domaine de spécialisation de l'organisme.
- > La compréhension des règles de procédure et des procédures de soutien de l'organisme.
- > Des connaissances pratiques concernant les obligations fiduciaires qui incombent aux directeurs. Des habiletés éprouvées en matière de communication et de relations humaines permettant d'influencer positivement le conseil et la direction de l'organisme, de interagir avec ces gens, et de diriger les réunions efficacement.
- > La compréhension des valeurs gouvernementales et l'engagement à travailler en suivant la structure de responsabilisation des organismes gouvernementaux.
- > Le respect et la promotion de l'équité, de la diversité et de la représentation régionale.
- > La connaissance des pratiques de gouvernance saines et l'engagement à les respecter.
- > La compréhension des pratiques et des processus administratifs, financiers et opérationnels sains.
- > L'engagement à protéger l'intérêt public dans le cadre du mandat de l'organisme.