



Secrétaire-trésorier

Critères de sélection

Expérience appréciable et récente du contrôle financier, ainsi que des questions bancaires.

Rôles et responsabilités

- ✿ membre du Conseil d'administration national;
- ✿ prépare le budget de fonctionnement annuel à soumettre pour approbation du Conseil d'administration;
- ✿ assure une comptabilisation complète et exacte des actifs, des passifs, des recettes et des dépenses de l'igf*fmi et fournit au Conseil d'administration et aux membres un compte-rendu de toutes les opérations de l'igf*fmi et un état de la situation financière;
- ✿ s'occupe de la préparation de l'ordre du jour et du procès-verbal de toutes les réunions officielles de l'igf*fmi;
- ✿ envoie aux administrateurs et aux membres l'avis de convocation aux réunions; et,
- ✿ est chargé de la garde du sceau, des documents officiels, des dossiers, de la correspondance et des contrats de l'igf*fmi.

Compétences essentielles

- ✿ connaissance approfondie de la comptabilité;
- ✿ excellentes compétences en communication;
- ✿ compétences en leadership;
- ✿ connaissance et expérience auprès d'organisations bénévoles et à but non lucratif (non seulement l'igf*fmi); et,
- ✿ connaissance de la collectivité et des services de l'igf*fmi.

Compétences désirées

- ✿ diplôme CPA;
- ✿ gouvernance et pensée stratégique;
- ✿ expérience à titre de membre de conseils d'administration (soit à but lucratif ou non);
- ✿ expérience actuelle ou passée à titre de chef de la direction, de chef des opérations ou de dirigeant principal des finances (soit à but lucratif ou non);
- ✿ compétences à l'analyse et la résolution de problèmes; et,
- ✿ expérience au sein d'organisations de grande taille et complexes.

Habilités désirées

- ✿ finance, systèmes financiers, vérification, législation.

Mandat

Mandat de deux (2) ans.