

Poste à pourvoir

Poste de Directrice exécutive ou Directeur exécutif à pourvoir au sein de l'ACRS-CALJ

16 août 2021

Poste: Directrice exécutive/Directeur exécutif

Horaire et lieu: travail à distance; fonction à temps partiel avec une charge horaire allant de 10 à 12 heures par semaine

Sommaire des tâches:

Le Directeur exécutif/la Directrice exécutive de l'association canadienne des revues savantes (ACRS-CALJ) joue le rôle d'ambassadeur de l'ACRS, chargé de soutenir et de promouvoir la vision de l'association. Il/elle soutient le Conseil d'administration en tant que source de connaissances et de pérennité pour l'organisation, tout en fournissant un soutien administratif global au Conseil d'administration et aux membres de l'association. En consultation avec le Conseil d'administration, Le Directeur exécutif/la Directrice exécutive soutient la nomination des membres du Conseil d'administration; soutient les comités de l'ACRS dans l'organisation des assemblées et des événements; communique avec les membres et la communauté dans son ensemble; rédige des rapports, des lettres, des communiqués et des demandes de subvention; maintient et met à jour le site web de l'ACRS; fait la promotion de l'ACRS et de ses membres à travers diverses activités promotionnelles; établit un budget annuel; et gère les activités de l'ACRS pour répondre aux attentes budgétaires. Il n'y a actuellement pas de rapports sur ce poste.

Tâches spécifiques et responsabilités

- Organiser l'Assemblée annuelle des membres et rédiger les procès-verbaux
- Organiser les rencontres du Conseil d'administration et des comités de l'ACRS et rédiger les procès-verbaux
- Soutenir les activités des comités de l'ACRS, incluant le soutien au comité de développement pour organiser des conférences et d'autres événements, ainsi que le soutien au comité des communications, incluant le maintien du plan de communications
- Soutenir des projets initiés par le Conseil d'administration
- Fournir des rapports réguliers sur les activités opérationnelles et effectuer le suivi des principaux indicateurs de performances
- Participer aux campagnes de recrutement des membres et au renouvellement d'adhésion

Board of Directors | Conseil d'administration

President / Présidente: Antonia Pop, Vice President, Journals: University of Toronto Press | President Elect / Présidente élue, Lauren Bosc, Research Coordinator, Centre for Research in Young People's Texts and Cultures & Managing Editor of Jeunesse
Secretary-Treasurer / Secrétaire-trésorière: Eugenia Zuroski, Editor / éditrice de Eighteenth-Century Fiction

Members-at-Large | Autres membres

Leanne Coughlin, Managing Editor/rédactrice en chef, BC Studies: The British Columbia Quarterly | Dawn Roche, Journal of Ocean Technology | Abraham H. Khan, Toronto Journal of Theology | Michael Donaldson, Canadian Science Publishing / Éditions Sciences Canada

- En consultation avec le Conseil d'administration et ses comités, trouver des parrainages et tenir des registres sur les commanditaires et le commandites
- Maintenir le site web de l'ACRS et mettre régulièrement à jour son contenu
- Gérer la liste de diffusion de l'ACRS et mettre à jour la liste de distribution des membres
- Fournir aux membres des mises à jour régulières sur les activités de l'ACRS
- Promouvoir l'ACRS et ses activités à travers divers moyens incluant courriels, infolettres, site web, et médias sociaux
- Gérer les besoins bancaires de l'ACRS : agir en qualité de signataire autorisé, déposer les paiements des membres, veiller au paiement des factures dans les délais prévus
- Superviser les activités du comptable externe, incluant la rédaction des rapports trimestriels au Conseil d'administration et la préparation des entrées annuelles et des bilans financiers pour les assemblées annuelles des membres
- Soutenir d'autres activités, tel que stipulé par le Conseil d'administration

Principales exigences de performances requises

- Promouvoir une image professionnelle de l'ACRS
- Gérer les activités de l'association dans les limites du budget approuvé
- Rehausser l'image de l'ACRS au sein de la communauté canadienne de la publication savante et de ses actionnaires
- Augmenter les membres de l'ACRS et accroître la participation des membres aux initiatives de l'ACRS

Éducation, qualifications et expérience

- Diplôme universitaire ou expérience équivalente
- Expérience ou connaissance du domaine de la publication des revues ou d'un domaine connexe
- Expérience en gestion des associations à but non lucratif
- Expérience en rédaction de rapports et en mise en forme
- Expérience en médias sociaux et communications
- Excellente maîtrise de l'anglais écrit et compétences élevées en matière de communication orale
- Une bonne connaissance du français, écrit et parlé, serait un atout
- Une expérience en matière de mise en page, conception et développement de sites web serait un atout

Connaissances, compétences et qualités

- Personne visionnaire, motivée, proactive et capable de travailler de façon autonome
- Grande compétence dans la résolution de problèmes et souci du détail
- Capacité de travailler sur de multiples projets, de prioriser, et de respecter des échéanciers serrés
- Axée sur le membre; doit avoir une approche positive et professionnelle et doit pouvoir présenter des concepts aux partenaires externes avec confiance

- Grandes compétences interpersonnelles et en communication

Au sujet de l'ACRS/ CALJ

Depuis la première assemblée qui a abouti à la fondation de l'ACRS/CALJ, la vocation de l'association a été centrée sur le bien être des revues savantes :

Représenter, développer et soutenir la communauté universitaire des revues savantes canadiennes pour disséminer de la recherche originale et de l'information savante, et promouvoir la culture intellectuelle au Canada et à l'échelle internationale.

L'ACRS-CALJ est une association à but non lucratif, axée sur les besoins et attentes de ses membres, qui identifie des priorités et entreprend des projets et activités selon la direction identifiée par les revues membres et autres membres de l'ACRS. A travers des interactions avec les agences gouvernementales, la communauté de chercheurs et d'autres partenaires, l'ACRS s'emploie à renforcer aussi bien les revues individuelles que la communauté des revues dans son ensemble.

Les trois fonctions principales de l'ACRS consistent à fournir des services aux revues membres de l'ACRS, à développer des initiatives industrielles pour les revues membres de l'ACRS, et à consolider les forces collectives des membres de l'ACRS et de la communauté des revues.

Si ce poste vous intéresse, veuillez, s'il vous plait, envoyer votre curriculum vitae avant le **10 septembre 2021** à Antonia Pop, présidente de l'ACRS, à l'adresse courriel suivante : apop@utpress.utoronto.ca