



**Association québécoise des utilisateurs de l'ordinateur au primaire-secondaire (AQUOPS) recherche un/e
DIRECTEUR/TRICE GÉNÉRAL/E**

Entreprise d'économie sociale et OBNL, l'AQUOPS oeuvre depuis 25 ans dans le secteur des technologies de l'information et de la communication (TIC) en éducation. Sous l'autorité du conseil d'administration, cette personne assure la gestion des ressources humaines, administratives et financières de l'organisme. Plus spécifiquement, elle est responsable de la réalisation du plan d'affaires de l'association. Dans son travail, elle fait preuve de disponibilité, d'écoute, d'autonomie en plus d'être à l'affût des nouvelles tendances à l'égard de l'utilisation pédagogique des TIC.

Responsabilités :

- Planification et développement de l'ensemble des activités de l'association selon les orientations stratégiques et le plan d'affaires
- Développement et maintien du membership individuel et corporatif
- Relations avec les membres et développement d'outils de communications
- Rédaction des communications de l'AQUOPS (bulletins, blogues, avis, etc.)
- Coordination du colloque annuel
- Développement et maintien des partenariats
- Recherche de financement
- Mise en place de groupes de travail pour les membres dans différentes régions
- Liens avec les instances décisionnelles (conseil d'administration et comité exécutif)
- Gestion des ressources humaines, administrative, financière et matérielle

Profil de compétences recherché :

- Capacité de gestion (expérience en direction générale)
- Capacité d'établir et de maintenir des réseaux de partenariat
- Habiletés communicationnelles, en représentation publique, en négociation, en marketing et en gestion d'événements
- Très bonne connaissance des TIC (niveau avancé à l'embauche)
- Connaissance du milieu de l'éducation
- Habiletés stratégiques, relationnelles et leadership
- Capacité de promotion et de rédaction
- Capacité de gestion des ressources humaines
- Souci de l'excellence du service à la clientèle

Fonctions liées à la coordination du Colloque annuel de l'AQUOPS :

- Planifier, organiser et réaliser le colloque annuel de l'association
- Superviser les divers comités formés d'employés et de bénévoles
- Gérer les activités associées à la préparation et au déroulement du colloque annuel

Salaire : entre 50 000\$ et 55 000\$

Entrée en fonction : Mi-février 2007

Déplacements à travers le Québec. Lieu de travail à Montréal.

Veuillez soumettre votre candidature **avant le 15 janvier 2007 à 17h00**, au soin du Comité de sélection, AQUOPS, 7400, boul. St-Laurent, bureau 530, à Montréal, H2R 2Y1, par télécopieur au (514) 948-1231 ou par courriel à postedg@aquops.qc.ca. Seules les personnes retenues en entrevues seront contactées.