



Attaché.e à l'exécutif

Tu as envie de travailler dans le milieu associatif et la condition étudiante te tient à cœur ?

Tu as envie de faire une différence en matière de défense de droit des étudiant.es ?

Tu es à la bonne place!

Les missions +

En tant qu'attaché.e à l'exécutif, tu seras responsable d'assister et de conseiller l'équipe exécutive dans la réalisation des principaux mandats de l'association étudiante :

- Représenter les intérêts des étudiant.es, et améliorer leur expérience universitaire
- Organiser des événements et des activités sociales permettant de renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté
- Effectuer la gestion des différentes ressources de l'association étudiante
- Assurer les communications et les relations publiques

Tu travailleras ainsi en étroite collaboration avec une équipe d'étudiant.es élu.es, pour contribuer à créer un environnement universitaire dynamique, inclusif et engageant !

Profil recherché +

- Détenir une formation en gestion ou dans le domaine social
- Posséder de l'expérience pertinente en :
 - Gestion ou coordination d'équipe de travail
 - Gestion de projets
 - Organisation d'événements
- Toutes combinaisons de scolarité et d'expérience de travail pertinentes seront considérées
- Avoir une aisance à travailler en équipe multiculturelle, savoir faire preuve de leadership et posséder un jugement aiguisé
- Être ouvert au changement, flexible, et entretenir des communications empreintes de respect

Atouts +

- Avoir une bonne connaissance du milieu universitaire et du mouvement étudiant
- Posséder de l'expérience en gestion financière



AGEUQAT

Association générale étudiante de
l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

Horaire : 35 heures par semaine

Lieu de travail : 445 boulevard de l'Université

Salaire : entre 28.45\$ et 40.15\$ de l'heure.

Avantage : régime de soins de santé et dentaire, politique d'échelle salariale, conciliation vie personnelle/travail. Possibilité de télétravail

REJOINDRE L'AGEUQAT, C'EST PROFITER D'UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL DYNAMIQUE ET STIMULANT. C'EST DÉFENDRE LES DROITS DES ÉTUDIANT.ES ET LES ACCOMPAGNER DANS LEUR PARCOURS UNIVERSITAIRE.

Pour postuler :

À partir de notre [plateforme de gestion des candidatures Atlas](#), les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae ainsi que d'une copie de leur diplôme à l'attention de Cassy Pelletier, conseillère en gestion des ressources humaines de l'UQAT.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature, mais seules les personnes retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.