

Le français suit

Duties and Responsibilities of an ACFO Director

ACFO Directors play a valuable role, offering governance, strategic direction and oversight of the operations of the Association.

Who we're looking for

We're looking for individuals that are:

- passionate about serving their professional community;
- able to establish and maintain networks using strong interpersonal skills;
- able to make high-level, strategic decisions;
- knowledgeable about business with experience to bring to the table; and
- well respected professionals that can help promote the ACFO brand

What you're committing to

ACFO Directors are part-time volunteers and we work hard to respect their work and personal commitments. That being said, Directors must be able to commit to, at minimum:

- checking and responding to ACFO emails several times per week;
- preparing for monthly board meetings (approximately two hours per meeting);
- attending, either in person or via teleconference, monthly board meetings that typically occur during work hours (ranges from three hours to full day);
- participating in other meetings as required; and
- some travel, as required.

While these are volunteer positions, we do reimburse for any salary lost to taking leave without pay for union business. We also cover travel costs for ACFO business. If you are considering a board position, we encourage you to discuss your intentions with your supervisor to ensure operational requirements will allow you to take leave without pay for one day per month. You must have been a member in good standing for two years to stand for election to the board.

ACFO welcomes nominations from people of colour, members of traditionally marginalized communities or members requiring accommodations for disabilities.

Obligations et responsabilités de l'administrateur(trice) de l'ACAF

Les administrateurs de l'ACAF jouent un rôle précieux en matière de régie, d'orientation stratégique et de contrôle des opérations de l'Association.

Qui nous recherchons

Nous sommes à la recherche de personnes :

- que le service à leur communauté professionnelle passionne;
- qui sont capables d'établir et de maintenir des réseaux grâce à leurs solides compétences interpersonnelles;
- qui sont capables de prendre des décisions stratégiques à un niveau supérieur;
- qui connaissent bien le domaine et ont de l'expérience à apporter à la table; et
- qui sont des professionnels respectés, aptes à promouvoir la marque de prestige de l'ACAF.

Vos engagements

Les administrateurs de l'ACAF sont des bénévoles à temps partiel, et nous travaillons d'arrache-pied à respecter leur travail et leurs engagements personnels. Cela étant dit, les administrateurs doivent être en mesure de s'engager, à tout le moins, à :

- vérifier les courriels de l'ACAF plusieurs fois par semaine et y répondre;
- se préparer en vue des réunions mensuelles du conseil (environ deux heures par réunion);
- assister, en personne ou par téléconférence, aux réunions mensuelles du conseil qui se tiennent habituellement durant les heures de travail (leur durée varie de trois heures à une journée complète);
- participer à d'autres réunions, le cas échéant; et
- se déplacer à l'occasion, le cas échéant.

Bien qu'il s'agisse de postes bénévoles, nous remboursons toute perte de salaire liée à la prise de congé non payé pour activités syndicales. Nous absorbons aussi les frais de déplacement pour les affaires du syndicat. Si vous envisagez de présenter votre candidature à un poste d'administrateur(trice), nous vous encourageons à discuter de vos intentions avec votre superviseur(e) pour vous assurer que les nécessités du service vous permettront de prendre un congé non payé une journée par mois. Pour être éligible à un poste du conseil, vous devez être membre en règle depuis deux ans.

L'ACAF accueille volontiers les candidatures de personnes de couleur, de membres de communautés traditionnellement marginalisées ou de membres ayant besoin de mesures d'adaptation pour un handicap.