

ANNEXE A
Description de tâches
Directeur/trice Général(e)

RESPONSABILITÉ PRINCIPALE DU POSTE

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, la direction générale est responsable du développement stratégique, de l'administration et des opérations des Publications de la Rotonde Inc.

ÉNONCÉ DES TÂCHES PRINCIPALES DU POSTE

Développement stratégique :

- Mettre en œuvre le plan stratégique approuvé par le Conseil d'Administration (C.A.).
- Définir et développer le rôle stratégique de La Rotonde au sein de l'Université d'Ottawa et de la communauté.
- Organiser, planifier et développer le journal en tant que leader communautaire et universitaire.

Operations/Marketing :

- Gérer les renouvellements et les modifications de l'incorporation des Publications de La Rotonde Inc., avec l'appui du C.A.
- Analyser, gérer et résoudre les plaintes des lecteurs avec le Rédacteur en chef et le C.A.
- Maintenir les relations avec les médias externes.
- Rechercher des opportunités de visibilité lors d'événements du campus et de la communauté.

Gestion :

- Gérer les salariés du journal (incluant l'embauche, le licenciement, etc)
- Établir les activités de formation pour les journalistes
- Mettre en œuvre les directives du C.A.
- Assurer une bonne communication entre les salariés, les bénévoles et le C.A.

Finance :

- Préparer un budget annuel pour l'approbation du C.A.
- Gérer le budget conformément aux politiques et directives du C.A.
- Développer et diversifier les sources de revenu des Publications de La Rotonde Inc.
- Organiser et appuyer les vérifications annuelles des états financiers par une firme comptable
- Agir à titre de signataire pour les transactions financières de La Rotonde
- Gérer les opérations bancaires
- Gérer les ressources matérielles telles que les paies des salariés

Transition :

- Remettre un rapport de transition à chaque trimestre.

Heures de travail : 40 heures par semaine