



(English version to follow)

Objet : **Description de tâche**

Poste : **Directeur / Directrice des Alliances stratégiques**

Catégorie : **Direction**

Dernière révision de ce document : **juillet 2019**

Mandat : Deux ans ou tel que déterminé par le conseil d'administration et les règlements du Chapitre

Admissibilité :

- Être membre en bonne et due forme
- Bon sens de l'organisation et axé sur les résultats
- Compétences stratégiques en matière de gestion de projet, de temps et de raisonnement critique
- Créative, autonome et innovateur en résolution de problèmes
- Ayant été préférablement un réseau établie dans l'industrie et for dans les négociations
- Être prêt à donner le temps, l'énergie, le talent et l'enthousiasme nécessaires pour occuper la fonction

Responsabilités générales :

- Assurer la promotion des activités du Chapitre et recruter des commanditaires (comptant et par échanges de service)
- Faire un rapport au conseil d'administration des programmes de commandites en cour
- Gérer les ententes de commandites et assurer la visibilité des commandites selon les ententes négociées
- Développer des stratégies pour établir des partenariats avec des membres du Chapitre
- Trouver les opportunités d'affaires pour le Chapitre et ses membres
- Servir comme membre votant du conseil d'administration

Supérieur immédiat : VP Finances et Alliance Stratégique

Disponibilité exigée :

- Présence régulière aux rencontres mensuelles et aux rencontres du conseil, (généralement le premier mardi du mois, 17 h 30 à 19 h 30)
- Présence aux deux retraites du conseil (d'une durée de 1-2 jours chacune, habituellement aux mois janvier et juin)
- Présence régulière aux activités de l'industrie et des événements officielles du chapitre
- Activités des comités (minimum 8 à 12 heures/mois)



Subject: Job Description

Position: Director of Strategic Alliances

Category: Direction

Last revision of this document: July 2019

Mandate: Two years or as determined by the Board of Directors and Chapter Regulations

Eligibility:

- To be a member in good standing
- Organizational and results-oriented
- Strategic skills in project management, time and critical reasoning
- Creative, autonomous and innovative in problem solving
- Having been preferably a network established in the industry and in negotiations
- Be willing to give the time, energy, talent and enthusiasm to take up the position

General Responsibilities:

- Promote Chapter activities and recruit sponsors (cash and service exchanges)
- Report to the Board of Directors of sponsorship programs in court
- Manage sponsorship agreements and ensure sponsorship visibility under negotiated agreements
- Develop strategies for building partnerships with Chapter members
- Find business opportunities for the Chapter and its members
- Serve as a voting member of the board of directors

Reporting: VP Finance and Strategic Alliance

Time Commitment:

- Regular attendance at monthly meetings and board meetings, (usually the first Tuesday of the month, 5:30 to 7:30 pm)
- Attendance at both board retreats (1-2 days each, usually in January and June)
- Regular attendance at industry and official chapter events
- Committee activities (minimum 8 to 12 hours / month)