



<b>Titre du poste :</b> <b>Job Title:</b>	<b>Vice Président(e)</b> <b>Vice President</b>	<b>Type de poste:</b> <b>Position Type:</b>	Bénévole (terme de 2 années) Volunteer (term of 2 years)
<b>Association:</b> <b>Association:</b>	Ringuette 4-Cités	<b>Formera Demandeur (s):</b> <b>Will Train Applicant(s):</b>	Oui Yes

**Description du poste / Job Description**

**RÔLE ET RESPONSABILITÉS**

- Aider le(la) Président(e)
- Assurer la liaison et à travailler sur les contrats de glace avec les différentes villes ou avec la gestionnaire de l'aréna privé
- Superviser le coordinateur des glaces et les directeurs des entraîneurs
- Prendre des fonctions et les responsabilités du président en son absence
- Assister aux réunions mensuel du C.A.
- Assister aux réunions mensuelles des ligues dans lesquelles les équipes 4-Cités jouent, au besoin

**QUALIFICATIONS ET EXIGENCES DE L'ÉDUCATION**

de l'expérience de l'administration

**COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Bilingue, organisé, joignable par courriel / téléphone au besoin, bon communicateur, compétent sur l'ordinateur (courriel, Excel, Word), joueur d'équipe

**ROLE AND RESPONSIBILITIES**

- Assist the President
- Act as the liaison with the various cities/private arena management to work out ice contracts
- Oversee Ice Coordinator and Coaches Directors
- Take on the duties and responsibilities of the President in their absence
- Attend monthly C.A. meetings
- Attend monthly meetings of leagues in which 4-Cités teams play as needed
- 

**QUALIFICATIONS AND EDUCATION REQUIREMENTS**

administration experience

**PREFERRED SKILLS**

Bilingual, organized, reachable by email/phone as needed, good communicator, proficient on computer (email, Excel, Word), team player