

Comité de soutien

Membres exécutifs :

Président

Préalable :

- Deux années d'expérience comme membre exécutif d'un comité de soutien
- Excellente connaissance du fonctionnement du CC 1573
- Bonne communication verbale et écrite
- Bonne relation interpersonnelle avec le personnel militaire, les parents et les membres du comité répondant (Légion)
- Implication minimum demandée de trois années.

Tâches principales :

- assurer la liaison avec le commandant pour le besoin en bénévoles pour les activités du corps de cadets
- coordonner les tâches des bénévoles (via Facebook, courriels et calendrier)
- présence aux parades
- présider les rencontres de planification avec le comité répondant et le comité de soutien (fréquence à être déterminé)
- filtrage des bénévoles
- rédiger ordre du jour
- siéger sur les divers comités de promotion, USRC, etc.
- assurer la liaison avec la ligue des Cadets (assurances, médailles, etc)
- maintenir liens privilégiés avec le Commandant et les officiers
- Doit avoir son propre ordi ou portable (traitement de texte Word)

Vice-président

Préalable :

- Deux années d'expérience comme membre exécutif d'un comité de soutien
- Excellente connaissance du fonctionnement du CC 1573.
- Bonne communication verbale et écrite.
- Bonne relation interpersonnelle avec le personnel militaire, les parents et les membres du comité répondant (Légion)
- Doit avoir son propre ordi ou portable (traitement de texte Word)

Tâches principales :

- Présence aux réunions hebdomadaires
- Assurer la liaison avec la Ville pour les locaux et paperasse annuelle
- Commander items promotionnels et financement (ex t-shirts, chocolats)
- Préparer et imprimer les lettres pour exercices, activités, etc.
- Remplacer le président au besoin durant les parades et réunions

Trésorier

Préalable :

- Deux années d'expérience comme membre exécutif d'un comité répondant.
- Excellente connaissance du fonctionnement du CC 1573.
- Bonne communication verbale et écrite.
- Bonne relation avec le commandant et les officiers.
- Implication demandée de deux années.
- Doit avoir son propre ordi ou portable (traitement de texte Word et Excel)

Tâches principales :

- revoir budgets avec commandant et président sur une base régulière
- maintenir un chiffré pour le compte bancaire et la petite caisse
- payer factures, obtenir remboursements
- préparer états financiers et prévisions budgétaire
- numériser les factures pour fins de remboursement
- responsable des achats pour les exercices et événements spéciaux
- obtenir estimés, faire réservations, donner dépôt pour les activités et exercices (autobus, terrains, etc)

Secrétaire

Préalable :

- Bonne communication écrite
- Doit avoir son propre ordi ou laptop (traitement de texte Word)

Tâches principales :

- tenir à jour la liste des cadets qui ont fait du bénévolat et financement
- s'occuper des contrats, des réservations des activités au calendrier
- mettre à jour le calendrier du comité civil et les pages web appartenant au CCI573
- faire un suivi des réservations 1 semaine avant l'activité

Autres postes :

Cantinier

- présence aux réunions hebdomadaires (mardi soir)
- responsable de la petite caisse
- responsable des achats des items de la cantine

Assistant-cantinier

- présence aux réunions hebdomadaires afin d'assister le cantinier durant la pause des cadets

Directeur des communications

- Préparer lettres de demandes de commandites et de don
- Préparer les invitations pour les événements spéciaux (collecte de bouteille, sortie culturelle)
- Préparer les lettres de remerciement
- Doit avoir son propre ordi ou portable (traitement de texte Word)

Directeur des activités de financement

- Collectes bouteilles :
 - o Contacter les entreprises concernées (IGA encan, BeerStore, dépanneur Monast)
 - o Réserver les locaux et véhicule (selon les besoins)
 - o Repas
- Emballage au Maxi
- Souper spaghetti

Directeur des événements spéciaux

- Cérémonial
- BBQ pour Ville de Gatineau
- Tout autre événement ou campagne de recrutement

Magasinier

- S'occuper de faire les achats demandés (nourritures ou accessoires).