

Coordonnateur-trice

Le-la coordonnateur-trice est responsable du bon fonctionnement du comité exécutif. Il-elle convoque la rencontre, en rédige la proposition d'ordre du jour et la préside. Il-elle supporte les autres officiers dans l'accomplissement de leurs rôles respectifs. Il-elle rédige le plan d'action. Il-elle est l'un-e des trois officiers autorisé-e-s à signer les ordres de paiement.

Représentant-e aux affaires externes

Le-la représentant-e aux affaires externes représente l'association aux niveaux facultaire, institutionnel, national et devant tout autre organisme extérieur à l'École de service social. Il-elle siège au conseil central de la F.A.É.C.U.M. de même qu'à son conseil des affaires sociopolitiques.

Représentant-e-s aux affaires académiques (campus de Montréal et campus de Laval)

Les représentant-e-s aux affaires académiques visent la qualité adéquate de la vie pédagogique des membres. Ils-elles siègent à l'assemblée départementale et au conseil des affaires académiques de la F.A.É.C.U.M. Ils-elles entendent les plaintes des membres relativement aux professeurs, chargés de cours et auxiliaires d'enseignement.

Représentant-e-s à la vie étudiante (campus de Montréal et campus de Laval)

Les représentant-e-s à la vie étudiante sont responsables de la vie culturelle et sportive des membres de l'association. Ils-elles organisent des activités conformément aux volontés de l'assemblée générale et au plan d'action. Dans le cas où aucun comité ne s'en chargerait, ils-elles sont responsables de l'initiation. Ils-elles siègent au conseil de la vie étudiante de la F.A.É.C.U.M.

Représentant-es à l'information (campus de Montréal et campus de Laval)

Les représentant-e-s à l'information sont responsables de la diffusion de l'information auprès des membres de l'association. Ils-elles s'occupent de l'affichage relatif aux assemblées générales. Ils-elles assistent les officiers et les comités lorsque ceux-ci ont de l'information à faire circuler. Ils-elles siègent dans les différents comités étudiants; son rôle est de les supporter dans l'accomplissement de leurs mandats.

Secrétaire

Le-la secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux ainsi que du bon ordre des dossiers de l'association. Il-elle assume le rôle de secrétaire lors des rencontres du comité exécutif et lors des assemblées générales; à moins de décision contraire de la part de l'assemblée. Il-elle est l'un-e des trois officiers autorisé-e-s à signer les ordres de paiement.

Trésorièr-e

Le-la trésorièr-e est responsable de la gestion financière de l'association. Il-elle rédige le bilan financier de l'année précédente ainsi que les prévisions budgétaires pour l'année. Il-elle assure le suivi du budget. Il-elle est l'un-e des trois officiers autorisé-e-s à signer les ordres de paiement de l'association.

Délégué-e au certificat en action communautaire

Le-la délégué-e au certificat en action communautaire est responsable de la bonne représentativité des intérêts du groupe d'étudiantes qu'il-elle représente. Il-elle parle et agit au nom de son groupe lors des réunions du comité exécutif. Finalement, il-elle s'assure de la diffusion de l'information au sein de son groupe d'étudiant-e-s.

Délégué-e aux cycles supérieurs

Le-la délégué-e aux cycles supérieurs, ayant été élu-e comme inscrit-e à la maîtrise en service social ou au doctorat en service social ou au diplôme d'étude supérieur spécialisé en administration sociale ou phénomènes des drogues, détient la responsabilité de siéger au conseil des études supérieures de la F.A.É.C.U.M. De plus, il-elle est responsable de la bonne représentativité des intérêts du groupe d'étudiant-e-s qu'il-elle représente. Il-elle parle et agit au nom de son groupe lors des réunions du comité exécutif. Finalement, il-elle s'assure de la diffusion de l'information au sein de son groupe d'étudiant-e-s.

Déléguées de Bac I, II, III (campus de Montréal et campus de Laval pour chacun des niveaux)

Les déléguées de Bac sont responsables de la bonne représentativité des intérêts des groupes d'étudiant-e-s qu'ils-elles représentent. Ils-elles parlent et agissent au nom de leurs groupes lors des réunions du comité exécutif. Finalement, ils-elles s'assurent de la diffusion de l'information au sein de leurs groupes d'étudiant-e-s.

Webmestre

****Il ne s'agit pas d'un poste d'exécutant-e.****

La personne qui remplira les fonctions de la webmestre sera rémunérée à un taux horaire de 14,55\$ (selon les normes du syndicat des employéEs étudiantEs de l'UdeM). En début de semaine, l'École de service social aura son budget en main et pourra nous indiquer combien d'heures par semaine pour la prochaine année scolaire nous pourrions accorder à la webmestre. Sachez tout de même que cela ne consistera probablement pas à plus de 7 heures par semaine de cours.

Le-la webmestre est responsable du contenu et de l'apparence du site web de l'association étudiante. Il-elle doit y afficher les dates des événements organisés et/ou publicisés par l'AÉSSUM de même que les procès-verbaux des assemblées générales ainsi que tout document et toutes informations pertinentes pour les membres. Le-la webmestre doit aussi effectuer quelques recherches de liens d'intérêt pour les étudiantEs de notre département (offres d'emploi, colloques, conférences, actualité, etc.). Il-elle doit mettre le site à jour chaque semaine, selon les indications de l'exécutif avec qui il-elle doit travailler en collaboration. Enfin, le-la webmestre se doit d'assister, dans la mesure du possible, à tous les conseils exécutifs ainsi qu'à toutes les Assemblées générales de l'association étudiante pour bien saisir le enjeu de cette organisation et en faire le suivi.