



Association facultaire étudiante de  
science politique et droit (AFESPED)  
Université du Québec à Montréal  
(UQAM)  
Téléphone: 514.987.3000 #2632  
Pavillon Judith-Jasmi  
405 rue Sainte-Catherine Est, H2L  
2C4  
Local J-M775  
[afesped@uqam.ca](mailto:afesped@uqam.ca)  
[www.afesped.org](http://www.afesped.org)

---

**OFFRE D'EMPLOI : RECHERCHONS UNE PERSONNE POUR COMBLER  
TEMPORAIREMENT UN POSTE D'ATTACHÉ(E) À L'EXÉCUTIF**

---

**Description de tâche**

- Supporter le Comité exécutif dans ses tâches ;
- Assurer la permanence ;
- Assurer le suivi de la gestion financière de l'AFESPED ;
- Conserver et classer les archives ;
- Préparer et faire le suivi des demandes de subvention ;
- Gérer la page web de l'AFESPED ;
- Aider à la gestion de la photocopieuse ;
- Veiller à la bonne gestion administrative de l'AFESPED dans les limites des présentes tâches ;
- Assurer le lien entre les étudiant-e-s membres et l'assurance maladie collective de l'AFESPED.

**Exigences**

- Expériences de travail ou militantisme en lien avec le poste ;
- Bonne connaissance du mouvement étudiant québécois ;
- Connaissance de base des logiciels informatiques courants ;
- Connaissance de base en graphisme est un atout ;
- Bonne qualité du français à l'écrit et à l'oral ;
- Ne pas être membre de l'AFESPED.

**Conditions d'emploi**

- L'emploi est disponible dès maintenant ;
- L'emploi prendra fin au moment du retour indéterminé de notre attachée à l'exécutif présentement en congé ;
- De vingt-quatre (24) à vingt-huit (28) heures par semaine, réparties en quatre (4) jours, à savoir du lundi au jeudi ;
- La rémunération horaire est de dix-sept (17) dollars.

Veillez nous envoyer votre *curriculum vitae* ainsi qu'une brève lettre de motivation avant le 23 mars 2015 à l'adresse courriel ci-haut écrite.

Seules les candidatures retenues seront contactées.