



APPLICATION FORM: Gay Ottawa Volleyball Officer
FORMULAIRE DE CANDIDATURE: Administrateur de Gay Ottawa Volleyball

Officer position you are applying for (please check one and use a different form for each position for which you are applying):

Poste d'administrateur pour lequel vous appliquez (veuillez cocher une case seulement, et utiliser un autre formulaire pour chaque poste sur lequel vous appliquez):

- Vice-President (Operations) | Vice-président (opérations)
- Vice-President (Finance) | Vice-président (finances)

What experience would you bring to the position? | Quelle expertise amèneriez-vous au poste?

What would you want to achieve in the role? | Que souhaiteriez-vous accomplir dans ce poste?

Is there anything else you would like to add? | Autre chose dont vous souhaitez nous faire part?



Position Descriptions

Vice-President (Operations)

Is the Officer that oversees GOV's core programming. Appointed by the Board, the Vice-President (Operations) reports to the President operationally and executes the following duties:

- Oversee the delivery of GOV core programming, including supervising GOV's Drop-in, League, Skills Development and Facilities & Equipment coordinators;
- Ensure facilities and equipment are available for the delivery of GOV programming;
- Develop a proposed annual budget for GOV programming;
- Enforce GOV's Code of Conduct, as well as GOV House Rules;
- Chair the Core Programming Committee; and
- Perform such other duties upon request of the President.

Vice-président(e) - Opérations

Il s'agit de l'administrateur qui supervise la programmation principale de GOV. Nommé(e) par le CA, la personne occupant le poste de Vice-président(e) - Opérations se rapporte au Président de la ligue et effectue les tâches suivantes:

- voit au bon déroulement de la programmation principale, en supervisant notamment les soirées de Séances libres, la Ligue, les ateliers de perfectionnement, et assure la coordination des équipements et des installations;
- s'assure que les équipements et les installations soient disponibles pour le déroulement de la programmation principale;
- prépare le budget annuel proposé pour la programmation;
- applique le Code de conduite de GOV, ainsi que les règles maison de GOV;
- préside le comité de la programmation principale;
- accomplit d'autres tâches pertinentes à la demande du Président.

Vice-President (Finance)

Is the Officer responsible for GOV's financial management and advising the Board on financial issues and risks to support the exercise of its fiduciary responsibilities. Appointed by the Board, the Vice-President (Finance) reports to the President operationally and executes the following duties:

- Maintain the custody of GOV funds and a complete record of all financial transactions;
- Oversee the application of GOV financial policy, procedures, and internal controls to protect against mismanagement, fraud, theft or abuse;
- Ensure legal compliance with all applicable financial and tax requirements;
- Prepare GOV's annual budget and periodic budget amendments as required;
- Ensure all expenditures have a source of funds and respect budget allocations;
- Provide quarterly updates to the Directors on finances or as requested by the Board;



- Prepare and certify annual financial statements for Board approval and presentation to annual meetings of the Members;
- Supervise GOV's accountant and/or bookkeeper;
- Liaise with GOV's auditor as required;
- Serve on the Policy, Finance and Governance Committee; and,
- Perform such other duties upon request of the President.

Vice-président(e) - Finances

Il s'agit de l'administrateur qui est responsable de la gestion financière de GOV, et de formuler des recommandations au CA quant aux risques et problèmes potentiels liés à l'exercice de ses responsabilités fiduciaires. Nommé(e) par le CA, la personne occupant le poste de Vice-président(e) - Finances se rapporte au Président et accomplit les tâches suivantes:

- agit en tant que régulateur des fonds en plus de maintenir un registre complet de toutes les transactions financières;
- veille à l'application de la Politique de gestion des finances, des procédures et des contrôles internes de GOV afin de protéger l'organisation contre de potentiels vols, abus, fraudes ou mauvaise administration;
- assure que l'organisation respecte toutes ses obligations en matière de finances et d'impôts;
- prépare le budget annuel de GOV et en fait l'amendement sur demande;
- assure que toutes les dépenses aient une source de financement et respectent le budget alloué;
- fournit une mise à jour financière trimestrielle ou sur demande aux membres du CA;
- prépare et certifie les états financiers annuels de la Ligue pour l'approbation des membres du CA, en plus d'en faire la présentation lors de l'Assemblée générale annuelle;
- supervise le/la comptable de GOV;
- fait la liaison avec l'auditeur de GOV au besoin;
- fait partie du comité des Politiques, des finances et de la gouvernance;
- accomplit d'autres tâches pertinentes à la demande du Président.