

# Association des officiers de sélection du personnel

## Mandat

### Vice-président

1. Entretenir la communication avec les représentants régionaux afin d'encourager ceux-ci à accueillir des réunions régionales et à produire des articles pour le bulletin de l'AOSP.
2. Bien connaître le mandat des représentants régionaux.
3. Recueillir les demandes de financement régional des représentants régionaux et adresser au trésorier de l'AOSP des demandes de chèque ne dépassant pas un montant de 100 \$ par année pour chaque région.
4. Tenir à jour les dossiers des activités des représentants régionaux.
5. Consulter le président et formuler des suggestions concernant les points à porter à l'ordre du jour des réunions du comité exécutif ainsi que de l'assemblée générale annuelle.
6. Bien connaître les statuts et règlements de l'AOSP 2004.
7. Conserver les dossiers contenant des données historiques comme les procès-verbaux des réunions antérieures, l'historique de la Branche des services de sélection du personnel, etc.
8. Préalablement à la tenue de l'assemblée générale annuelle, assurer la coordination des renseignements sur les retraités admissibles à recevoir une plaque de l'AOSP avec le directeur du magasin de fourniment et le président, et déléguer aux représentants régionaux la rédaction des inscriptions à graver sur les plaques.
9. Conserver les reçus se rapportant aux dépenses de papeterie et présenter ceux-ci au trésorier de l'AOSP aux fins de remboursement.