



Position	Tasks	Skills recommended
Returning Officer (position filled)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provide context to decisions taken by the previous ChESS executive and act as an advisor to the sitting executive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Must have been a previous executive of ChESS</li> <li>• Willing to help ChESS advance</li> </ul>
Director of Sponsorship	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determining which organizations could provide grants and sponsorships to ChESS.</li> <li>• Communicate and apply for grants with those organizations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mad googling skills</li> <li>• Proficiency with writing</li> <li>• Bilingualism is an asset</li> </ul>
Director of Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Helping with the design and branding of ChESS merchandise. Advertise ChESS merchandise to the student population.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Able to make graphic visuals, i.e. posters, flyers, logos, etc.</li> <li>• Ability to produce/edit videos is an asset</li> </ul>
Director of Social Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparing mass emails to go to the undergrad student population. Help manage the content of our website, Facebook, Twitter, Snapchat, LinkedIn, Instagram, etc.</li> <li>• Ensuring ChESS communications with the student body is bilingual in French and English.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dank meme savvy</li> <li>• Web design skills is an asset</li> <li>• Must be bilingual</li> <li>• Must be able to translate written text</li> </ul>
Director of Event Logistics	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinating venue booking, food procurement and transportation for social events of ChESS. Such events may include trivia nights, ice skating, BBQs, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience organizing events</li> <li>• Good time management skills</li> <li>• Easiness to communicate orally and in writing</li> </ul>
Director of Academic Logistics	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinating venue booking, food procurement and for academic events of ChESS. Such events may include Speaker Nights, Plant tours, Conferences, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experience organizing events</li> <li>• Good time management skills</li> <li>• Easiness to communicate orally and in writing</li> <li>• Bilingualism is an asset</li> </ul>
Director of Equity and Transparency	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advising the executive committee on keeping ChESS and its activities accessible to all students and are safe spaces. Help ensuring that ChESS is a transparent organization and information is pro-actively available to students.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understanding of diversity and equity principles within the context of uOttawa</li> <li>• Easiness to communicate orally and in writing</li> <li>• Bilingualism is an asset</li> </ul>

Poste	Tâches	Compétences recommandées
Agent de retour (Poste rempli)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir un contexte aux décisions prises par l'ancien exécutif de ChESS et agir en tant que conseiller de l'exécutif courant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doit avoir été sur l'exécutif de ChESS</li> <li>Désireux d'aider ChESS à continuer sa mission</li> </ul>
Directeur du parrainage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer quelles organisations pourraient fournir des subventions et des commandites à ChESS.</li> <li>Communiquer avec ces organisations pour demander des subventions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excellent à faire de la recherche sur Google</li> <li>Compétence en communication écrite</li> <li>Le bilinguisme est un atout</li> </ul>
Directeur du marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aider à la conception et la vente des marchandise de ChESS. Publiciser la marchandise de ChESS à la population étudiante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capable de faire des infographies, par exemple: affiches, dépliants, logos, etc.</li> <li>Capable de produire/ éditer des vidéos est un atout</li> </ul>
Directeur des médias sociaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer des courriels pour la population étudiante. Aidez à gérer le contenu de notre site Web, Facebook, Twitter, Snapchat, LinkedIn, Instagram, etc.</li> <li>S'assurer que les communications avec les étudiants sont disponibles en français et en anglais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaisseur de Dank meme</li> <li>La familiarité en conception Web est un atout</li> <li>Doit être bilingue</li> <li>Doit être capable de traduire un texte écrit</li> </ul>
Directeur de la logistique des événements	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser les événements sociaux du ChESS telles que des soirées trivia, le patinage sur glace, des BBQ, etc. Ceci inclut: réserver des espaces, assurer l'approvisionnement alimentaire et le transport des participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience d'organisation d'événements</li> <li>Bonne gestion du temps</li> <li>Compétence en communication orale et écrite</li> </ul>
Directeur de Logistique académique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser les événements académiques deChESS telles que des soirées conférenciers, des visites d'usine, etc. Ceci inclut: réserver des espaces, assurer l'approvisionnement alimentaire et le transport des participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience d'organisation d'événements</li> <li>Bonne gestion du temps</li> <li>Compétence en communication orale et écrite</li> </ul>
Directeur de l'équité et de la transparence	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aider le comité exécutif à garder tout évènement de ChESS des espaces sécuritaires et accessibles pour les étudiant(e)s. Aider à garder notre organisation transparente et que nos informations soient activement disponibles pour aux étudiant(e)s.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compréhension des principes de diversité et d'équité dans le contexte de notre université</li> <li>Compétence en communication orale et écrite</li> <li>Le bilinguisme est un atout</li> </ul>

For President and VP position descriptions, see the ChESS constitution / Pour les descriptions des postes de président et vice-présidents, veuillez consultez la constitutions de ChESS