

AA**GRAPEVINE**, Inc.

27 mai, 2021

À : Administrateurs actuels et passés, Directeurs actuels et passés, délégués
Membres du personnel du BSG actuels et passés
Bureaux centraux/Intergroupes

Objet : **Éditeur, AA Grapevine, Inc.**

Cheers amis,

Le AA Grapevine, Inc. a commencé à chercher un nouvel éditeur, Albin Z. ayant pris sa retraite en avril 2021. Nous remercions Albin pour ses années de service au sein du Mouvement des AA. Conformément à nos procédures établies, suite au départ d'Albin en avril, notre comité de recherche publie cet avis de vacance de poste afin d'aider à identifier le meilleur candidat possible pour AA Grapevine.

Voici les qualifications requises pour ce poste :

- Démonstre un historique de leadership, d'innovation et de réalisation d'objectifs dans une entreprise multimédia, y compris une gestion financière réussie.
- Possède une expérience de gestion qui intègre des pratiques de leadership créatives et collaboratives.
- Démonstre sa capacité à travailler avec des équipes inter-fonctionnelles, sur plusieurs sites, tout en établissant et en maintenant des relations solides et efficaces.
- Expériences et compétences fonctionnelles dans l'administration d'organisations à but non lucratif.
- Communique efficacement à l'oral et à l'écrit, avec de bonnes compétences interpersonnelles.
- Détient un baccalauréat ou un diplôme supérieur.
- A un minimum de dix ans d'abstinence continue dans les AA.

Les membres intéressés peuvent envoyer leur curriculum vitae professionnel et de service des AA à Michelle Mirza, secrétaire du comité de recherche des éditeurs d'AAGV, à l'adresse mirzam@aa.org. La date limite pour l'envoi des CV est le 16 juin 2021.

Le comité de recherche vous suggère de rechercher des candidats potentiels parmi des serviteurs de confiance. Toutes les candidatures seront examinées par le comité de recherche du conseil d'administration de AA Grapevine. Les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité.

Merci pour votre aide.

Sincèrement vôtre,

A handwritten signature in black ink that reads "Nancy McCarthy". The signature is written in a cursive, flowing style.

Nancy McCarthy
Administratrice de Classe A
Présidente du comité de recherche d'un éditeur pour AA GV

Pièce jointe: Description de fonction, Éditeur, AA Grapevine, Inc.

AAGRAPEVINE, Inc.

DESCRIPTION DE FONCTIONS

ÉDITEUR, AA GRAPEVINE, INC.

Vue d'ensemble

L'éditeur est le directeur administratif et le président de AA Grapevine, Inc. (AAGV). L'éditeur relève directement du conseil d'administration de AA Grapevine et est responsable de l'exploitation de la société conformément au plan stratégique, aux politiques, aux directives et aux programmes approuvés par le conseil d'administration de AA Grapevine. L'éditeur est également le chef de la direction de la société, ce qui comprend la gestion des ressources financières et humaines. L'éditeur est le principal agent de liaison avec le Conseil des services généraux (CSG) et le Conseil de l'AAGV. Les déclarations de vision et de mission du conseil d'administration d'AAGV, ainsi que les 12 Étapes, les 12 Traditions et les 12 Concepts des Alcooliques anonymes, résument les normes que l'éditeur s'engage à respecter.

Exploitation – L'éditeur, sous la direction du Conseil d'administration du Grapevine :

- Met en œuvre les programmes et supervise les opérations et le personnel selon les politiques et procédures, le plan stratégique et le budget approuvés par le conseil d'administration d'AAGV, conformément aux lois et réglementations locales, nationales et fédérales ;
- Assure la production en temps voulu de toutes les publications et maintient les normes élevées que le Mouvement attend des publications d'AAGV ;
- Veille à ce que tous les fonds, les actifs physiques, les artefacts historiques et les autres biens de la société soient maintenus et administrés conformément à des principes et pratiques commerciaux et financiers sains ;
- Supervise la politique éditoriale des magazines d'AAGV et de La Viña, ainsi que d'autres produits, après approbation du conseil d'administration d'AAGV ; et
- Élabore, met en œuvre et mesure la stratégie et le marketing du contenu numérique, y compris, mais sans s'y limiter, l'édition et la publication sur une variété de plateformes numériques, telles que les sites Web, les vidéos, les balados, les autres médias sociaux émergents, etc.

Planification stratégique

- Participe avec le conseil d'administration d'AAGV à la planification stratégique à long terme, à la planification des activités et au développement du budget.

Budgétisation et rapports financiers

- Élabore et gère les budgets du Grapevine et de La Viña, en consultation avec le trésorier du conseil d'administration et le comité des finances du conseil d'administration d'AAGV.
- Communique avec le conseil d'administration d'AAGV sur toutes les opérations importantes de Grapevine ; et
- Présente au conseil d'administration d'AAGV des rapports réguliers sur les opérations, y compris, mais sans s'y limiter, les ressources financières et humaines, les ventes, etc.

Relations – internes

- Motive et développe le personnel d'AAGV pour réaliser la mission, les objectifs de performance et les priorités de l'organisation ;
- Veille à ce que tous les membres du personnel soient évalués chaque année en fonction des attentes en matière de performance, des priorités et des objectifs, et gère les recommandations en matière de rémunération ;
- Démonstre son engagement envers un environnement de travail inclusif et diversifié ; et
- Supervise directement les postes suivants:
 - o Directeur des opérations,
 - o Comptable,
 - o Rédacteur en chef,
 - o Directeur de production, et
 - o Coordinateur web.

Relations – Externes

- Exécute tous les contrats, engagements et obligations autorisés par le conseil d'administration d'AAGV et/ou les politiques établies ; et
- Gère efficacement les relations avec les multiples fournisseurs d'AAGV Inc.

Relations organisationnelles

- Représente le AA Grapevine, Inc. aux événements du CSG, participe aux réunions du conseil d'administration d'AAGV (y compris, mais sans s'y limiter, les week-ends du conseil d'administration d'AAGV, les week-ends du conseil d'administration du CSG, la Conférence annuelle des Services généraux et les Forums territoriaux) ;
- Assure la liaison avec le Bureau des Services généraux (BSG) et son directeur général, en favorisant la coopération et les relations entre le BSG et l'AAGV ;
- Sert en tant que membre à la Conférence des Services Généraux des AA et fournit au Comité de la Conférence sur AA Grapevine et La Viña, au président du conseil d'administration d'AAGV et aux directeurs les informations et le personnel nécessaires pour soutenir : le travail de comité, les présentations, les ateliers et autres missions en temps voulu ;

- Élabore des programmes avec le conseil d'administration et le personnel de l'AAGV pour encourager les efforts de sensibilisation du Mouvement et promouvoir l'utilisation des publications de l'AAGV comme outils de la Douzième Étape, outils d'information publique et aides à l'abstinence à long terme ;
- Favorise et entretient des relations efficaces avec d'autres organisations, le cas échéant, et selon les directives du conseil d'administration de l'AAGV ; et
- Assiste au Comité du Conseil pour les finances et le budget, ainsi qu'à d'autres comités des administrateurs, à la demande et la nomination du Conseil des Services généraux.

Qualifications désirées

- Démonstre un historique de leadership, d'innovation et de réalisation d'objectifs dans une entreprise multimédia, y compris une gestion financière réussie.
- Possède une expérience de gestion qui intègre des pratiques de leadership créatives et collaboratives.
- Démonstre sa capacité à travailler avec des équipes inter-fonctionnelles, sur plusieurs sites, tout en établissant et en maintenant des relations solides et efficaces.
- Expériences et compétences fonctionnelles dans l'administration d'organisations à but non lucratif.
- Communique efficacement à l'oral et à l'écrit, avec de bonnes compétences interpersonnelles.
- Détient un baccalauréat ou un diplôme supérieur.
- A un minimum de dix ans d'abstinence continue dans les AA.

Compétences et aptitudes fondamentales démontrées

- Leadership
- Intégrité
- Communications
- Gestion et exécution de la stratégie
- Vision d'entreprise
- Perspicacité financière
- Orientation vers le service client
- Innovation
- Collaboration
- Gestion du changement
- Initiative
- Adaptabilité

Approuvée le 14 mai 2021