



Ottawa  
Symphony  
Orchestra

Orchestre  
Symphonique  
D'Ottawa

## Ottawa Symphony Orchestra (OSO) Board of Directors: Assistant Treasurer Role & Description

**Position:** Assistant treasurer

**Reports to:** Treasurer (on financial responsibilities) and board chair

**Position Summary:** The volunteer assistant treasurer supports key financial planning and reporting activities via direct shadowing and guidance from the treasurer. Excellent learning opportunity for accounting student or junior professional with possibility of succeeding current treasurer based on mutual interest.

### Key Responsibilities

- Approve payroll and expenses online (as needed);
- Prepare brief treasurer's reports for board meetings (monthly);
- Assist in preparation of annual budget (annually);
- Answer questions from the OSO's auditors and review audited financial statements & charity return (annually);
- Provide expertise to support the executive director and bookkeeper (as needed).

### General Expectations

- Support of annual audit completion in November/December and annual charity return in January;
- Inform your network and others in the community about the OSO;
- Champion OSO events and fundraising initiatives. Personal financial contributions are not expected or required, although participation is welcome;
- Stay informed about the OSO's mission, vision, values, and its upcoming events and priorities;
- Stay informed of key developments in the local arts and culture sector and in the community and government that may affect the OSO.

## **Time Commitment**

- Monthly board meetings:
  - Approximately 9 regular meetings per year from September to June at 1.5 hours each
  - 1 retreat per year in May at 3-8 hours
- Preparation & support of board meetings and events:
  - Approximately 2 hours per month, depending on timing of annual activities above
- Ongoing operational duties:
  - Approximately 2-5 hours per month
- Concert attendance (not mandatory, but encouraged):
  - Approximately 4-5 concerts per year at 2 hours each
- Total estimated = roughly 70-100 hours per year

## **Context**

### **About the OSO**

The Ottawa Symphony Orchestra is a nonprofit, community-based professional orchestra. Founded in 1965, the Ottawa Symphony specializes in performing large-scale symphonic works with up to 100 musicians on stage. Over the course of the pandemic, the OSO has reorganized to develop an Artistic Planning Committee model (as opposed to the traditional Artistic Director role) and is prioritizing more community engagement and innovative programming moving forward. The Ottawa Symphony currently performs 4-5 concerts per year from October to May. Our mission is to create memorable musical experiences that bring people together.

[ottawasymphony.com/mission](https://ottawasymphony.com/mission)

[ottawasymphony.com/2021-update](https://ottawasymphony.com/2021-update)

### **OSO's Board of Directors**

- Sets strategic direction in support of the organisation's fulfilment of its purpose, mission, vision & values;
- Provides financial oversight and accountability;
- Monitors, supports, and enhances the organisation's public standing through development of fundraising initiatives and donor relationships;
- Provides oversight and ensures effective organisational planning, management and resource recruitment and support with the executive director;

- Ensures legal and ethical integrity and accountability of the organisation;
- Maintains effective governance of the organisation.

### **Board Positions**

- President:
  - Chair of the board of directors and the executive committee; management of key external relations; fundraising; governance
- Vice president:
  - Governance; fundraising; special events
- Treasurer:
  - Financial oversight and reporting
- Corporate secretary:
  - Meeting minutes; governance, legal advice
- Assistant treasurer:
  - Supports the treasurer (new position – currently recruiting)
- Directors: (2 filled positions + 3 vacant)
  - Various specialties
- Musicians' representatives, ex-officio: (2 filled positions)
- Executive director, ex-officio



Ottawa  
Symphony  
Orchestra

Orchestre  
Symphonique  
D'Ottawa

## Conseil d'administration de l'Orchestre symphonique d'Ottawa (OSO) : Rôle et description du Trésorier adjoint

**Poste :** Trésorier adjoint

**Relève de :** Trésorier (pour les responsabilités financières) et président du conseil d'administration.

**Résumé du poste :** le trésorier adjoint bénévole participe aux principales activités de planification et de rapports financiers en suivant directement le trésorier et en lui donnant des conseils. Excellente occasion d'apprentissage pour un étudiant en comptabilité ou un jeune professionnel, avec la possibilité de succéder au trésorier actuel en fonction de l'intérêt mutuel.

### Principales responsabilités

- Approuver la paie et les dépenses en ligne (selon les besoins) ;
- Préparer de brefs rapports du trésorier pour les réunions du conseil d'administration (mensuellement) ;
- Aider à la préparation du budget annuel (chaque année) ;
- Répondre aux questions des vérificateurs de l'OSO et examiner les états financiers vérifiés et la déclaration de charité (chaque année) ;
- Fournir une expertise pour soutenir le directeur exécutif et le comptable (selon les besoins).

### Attentes générales

- Soutenir l'achèvement de l'audit annuel en novembre/décembre et la déclaration annuelle de charité en janvier ;
- Informer votre réseau et d'autres personnes de la communauté au sujet de l'OSO ;
- Se faire le champion des événements et des initiatives de collecte de fonds de l'OSO. Les contributions financières personnelles ne sont pas attendues ou exigées, mais la participation est bienvenue ;
- Restez informé de la mission, de la vision et des valeurs de l'OSO, ainsi que de ses événements et priorités à venir ;

- Se tenir au courant des principaux développements dans le secteur local des arts et de la culture, ainsi que dans la communauté et le gouvernement, qui pourraient avoir une incidence sur l'OSO.

### **Engagement en termes de temps**

- Réunions mensuelles du conseil :
  - Environ 9 réunions régulières par an, de septembre à juin, d'une durée de 1,5 heure chacune.
  - 1 retraite par an en mai, d'une durée de 3 à 8 heures.
- Préparation et soutien des réunions et événements du conseil :
  - Environ 2 heures par mois, en fonction du calendrier des activités annuelles ci-dessus.
- Tâches opérationnelles courantes :
  - Environ 2 à 5 heures par mois
- Participation aux concerts (non obligatoire, mais encouragée) :
  - Environ 4 à 5 concerts par an, à raison de 2 heures chacun.
- Total estimé = environ 70-100 heures par an

## **Contexte**

### **À propos de l'OSO**

L'Orchestre symphonique d'Ottawa est un orchestre professionnel communautaire à but non lucratif. Fondé en 1965, l'Orchestre symphonique d'Ottawa se spécialise dans l'exécution d'œuvres symphoniques de grande envergure avec jusqu'à 100 musiciens sur scène. Au cours de la pandémie, l'OSO s'est réorganisé pour mettre en place un modèle de comité de planification artistique (par opposition au rôle traditionnel de directeur artistique) et donne la priorité à un plus grand engagement communautaire et à une programmation novatrice pour l'avenir. L'Orchestre symphonique d'Ottawa présente actuellement 4 à 5 concerts par an, d'octobre à mai. Notre mission est de créer des expériences musicales mémorables qui rassemblent les gens.

[ottawasymphony.com/mission](http://ottawasymphony.com/mission)

[ottawasymphony.com/2021-update](http://ottawasymphony.com/2021-update)

### **Le conseil d'administration de l'OSO**

- Définit l'orientation stratégique afin d'aider l'organisation à réaliser son objectif, sa mission, sa vision et ses valeurs ;

- Assure la surveillance et la responsabilité financières ;
- Surveille, soutient et améliore la réputation de l'organisation auprès du public en développant des initiatives de collecte de fonds et des relations avec les donateurs ;
- Superviser et assurer une planification et une gestion efficaces de l'organisation ainsi que le recrutement et le soutien des ressources avec le directeur exécutif ;
- Assurer l'intégrité juridique et éthique et la responsabilité de l'organisation ;
- Maintenir une gouvernance efficace de l'organisation.

### **Postes du conseil d'administration**

- Président :
  - Président du conseil d'administration et du comité exécutif ; gestion des principales relations extérieures ; collecte de fonds ; gouvernance.
- Vice-président :
  - Gouvernance ; collecte de fonds ; événements spéciaux
- Trésorier :
  - Supervision et rapports financiers
- Secrétaire général :
  - Procès-verbaux des réunions ; gouvernance, conseils juridiques
- Trésorier adjoint :
  - Appuie le trésorier (nouveau poste - recrutement en cours)
- Directeurs : (2 postes pourvus + 3 postes vacants)
  - Spécialités diverses
- Représentants des musiciens, ex-officio : (2 postes pourvus)
- Directeur exécutif, ex-officio