

FICHE MISSIONS

SECRÉTAIRE

J'aide l'association en prenant la mission de secrétaire, afin de faciliter la gestion administrative !

3 à 5h/semaine



Pourquoi m'engager ?

Développer mes compétences personnelles et professionnelles

Mettre mes compétences au service de mon club

Rencontrer de nouvelles personnes, créer un réseau

Donner du sens à mon engagement, m'épanouir personnellement

Avoir accès à la formation et comptabiliser des heures pour mon CEC

Avoir une reconnaissance sociale et une valorisation professionnelle



Compétences

Vous reconnaissez certaines de vos compétences ou souhaitez en développer, cette mission est faite pour vous !

- ✓ Connaissance des fonctions administratives
- ✓ Aisance relationnelle
- ✓ Respect de la confidentialité des données traitées
- ✓ Maîtrise du Pack Office
- ✓ Maîtrise de GESTHAND
- ✓ Savoir travailler en équipe

Moyens mis à disposition :

Ordinateur du club, Codes Gesthand, local administratif avec Internet (siège de l'association), Inscription en formation LBHB ou FFHB, tenue bénévole

Investissement personnel :

Téléphone, Temps accordé à la mission, à la formation



Missions principales

- ✓ Gérer la boîte mail fédérale
- ✓ En relation avec les responsables d'équipes, gérer les adhésions et les licences
- ✓ Utiliser l'outil GESTHAND pour vérifier et valider les informations, licences et mutations, et relancer si nécessaire.
- ✓ Saisir dans GESTHAND le planning des rencontres et événements.
- ✓ Se tenir informé des règlements et informations
- ✓ Organiser et planifier les réunions avec l'équipe dirigeante, et informer les membres de la tenue des réunions.
- ✓ Rédiger les comptes-rendus des réunions et archiver les documents importants.



Infos pratiques

Formation

Dirigeant 360 - Une formation en distanciel pour les dirigeants de demain. - A venir

Jeu du dirigeant - Une Visio conférence par mois autour d'une thématique visant à aider les dirigeants.

Outils

COMPTE ENGAGEMENT CITOYEN (CEC), [je me renseigne](#)

GESTHAND, [je me renseigne](#)

FICHES PRATIQUES, [je me renseigne](#)

Être accompagné

Être accompagné - Un professionnel de l'activité vous accompagne dans la prise en charge de votre mission de secrétaire. [Cliquez-ici](#)

Découvrir notre association !