

FICHE DE POSTE



MISSIONS

- Seconder le président d'OGEC
- Remplacer le président d'OGEC en cas d'empêchement de ce dernier
- Aider le président à s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités



COMPÉTENCES

Organiser
Etre polyvalent
Savoir communiquer
Respecter la confidentialité
Avoir un sens du relationnel

Epauler le président
et accompagner les réalisations
de l'établissement

POSTE EN ÉQUIPE

- Président d'OGEC
- Membres du bureau
- Chef d'établissement

TEMPS CONSACRÉ

Participation aux réunions :

- Bureau (1 fois/ mois)
- Conseil d'administration (3-4 fois/an)
- Assemblée générale (1 fois/an)

