

SECRÉTAIRE



Personne responsable

CA par la présidence

Nomination par

Le choix et la nomination sont faits par le CA selon les règlements généraux

Mandat

La personne titulaire de ce poste est responsable de la préparation et de la tenue à jour des registres et des suivis administratifs.

Principales responsabilités

- Toutes les responsabilités de la fonction d'administration
- Assurer la tenue des différents registres, sauf en matière de comptabilité
- Préparer sa relève
- S'autoévaluer annuellement

Expérience souhaitée

Âge : Selon les lois en vigueur dans les provinces pour les organismes enregistrés

Expérience : 1 an d'expérience au sein d'un CA

Tâches

- Toutes les tâches de la fonction d'administration
- Tenir les registres à jour
- Recommander et mettre en œuvre le processus de classement des documents
- Envoyer les avis de convocation des différentes instances
- Tenir à jour les informations auprès des autorités provinciales ou fédérales en matière d'incorporation
- Rédiger les procès-verbaux des réunions
- Assurer la protection des données personnelles
- Soutenir les responsables des communications
- Veiller sur le sceau et les autres documents officiels
- Voir au respect de l'image de marque de son instance et de l'ASC

Compétences requises et/ou à développer

	Niveau Initiation	Niveau Développement	Niveau Approfondissement
Fondement du scoutisme			
Opérer un programme des jeunes de qualité	☆		
Prioriser l'engagement jeunesse	☆		
Animer des activités variées et ludiques en s'adaptant aux besoins, intérêts et capacités des jeunes			
Encadrer une activité de plein air			
Prioriser la protection de l'environnement			
Leadership et gestion d'équipe			
Participer à la reconnaissance et la valorisation des membres de l'équipe	☆		
Employer des stratégies qui favorisent une dynamique de groupe positive et inclusive	☆		
Administrer un groupe ou un district selon les normes de l'ASC	☆	☆	
Développer la croissance et la pérennité des groupes et de l'organisation	☆	☆	☆
Gestion de projet			
Gérer un projet de manière optimale			
Opérer une saine gestion des finances	☆		
Mettre en place une gestion du risque efficace			
Communication			
Participer à la promotion positive du scoutisme dans la société	☆		
Résoudre sainement des conflits	☆		
Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication	☆		
Développement des adultes			
Mettre en œuvre le programme de développement des compétences	☆	☆	
Appliquer le système modulaire en formation pour soutenir le développement des adultes			
Structurer la coordination et la réalisation d'un programme			