Date

établi par

signature

JF JEHANNO

27/11/2023

**A S L D S**

***A****ssociation* ***S****yndicale* ***L****ibre du* ***D****omaine de* ***S****anteny*

Syndic - Description de poste



**2 – Positionnement du poste dans l’organisation :**

**Bureau de l’Association**

**3 – Mission et attribution : 3.1 tâches prioritaires**

**Partager :**

* L’ensemble des responsabilités avec le secrétaire de l’Association. Ils se répartissent les tâches en fonction du temps et pour autant que de besoin.

**3.2 tâches secondaires en collaboration avec le Secrétaire du bureau de l’Association :**

* L’ensemble des tâches secondaires avec le secrétaire de l’Association. Ils se répartissent les tâches en fonction du temps et pour autant que de besoin.

**4 – Localisation des tâches dans l’étendue du domaine :**

**1 - intitulé du poste :**

**Secrétaire adjoint du bureau de l’ASLDS**