



* Ce poste peut être doublé

MISSIONS

- Gérer l'occupation de la salle
- Recevoir les demandes des « loueurs » potentiels (ceux-ci ne peuvent être que membres de l'APEC)
- Fournir et faire signer le contrat de location et ses annexes
- Effectuer les états des lieux des entrées et sorties d'occupation ainsi que la remise et récupération des clés
- Etablissement d'un planning des locations en temps réel
- Affichage du règlement de la salle ainsi que du planning d'occupation dans les locaux à temps T.
- Veiller à la bonne application des consignes données par le responsable ainsi qu'au respect du règlement établi par l'APEC pour un usage strictement familial de la salle

* Le responsable reste en droit de contrôler et d'agir, à tout moment au nom de l'APEC, si le règlement n'était pas respecté.

COMPETENCES REQUISES

- Qualités relationnelles
- Disponibilité
- Quelques notions de gestion et d'organisation

* DISPONIBILITE HORAIRE A PREVOIR : de ___ heures à ___ heures annuelles, essentiellement le week-end qui pourront être réparties équitablement entre les 2 responsables

MOTS CLES ; Bénévolat - Disponibilité - accueil- Rigueur- Equité

* Engagement sur le poste 3 ans (renouvelable ou pas) possibilité de démissionner avant La fin de l'engagement ;

Merci de contribuer à la pérennité de notre association en candidatant



MISSIONS

- Assistance à la Présidence
- Agir en lieu et place du Président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci
- Toutes missions dans l'intérêt de l'APEC, de son bon fonctionnement et de la protection du patrimoine commun décidées par le Président
- Vérification des décisions prises en conformité des statuts de l'Association
- Vérification de la marche réglementaire des procédures en AG
- Assistance à la tenue des AG
- Consultation et avis

COMPETENCES REQUISES

- Rigueur et organisation
- Bonne connaissance des statuts
- Qualités relationnelles et de gestion d'un groupe
- Disponibilité
- Avoir une bonne connaissance globale du fonctionnement de l'association

* DISPONIBILITE HORAIRE A PREVOIR : de ___ heures à ___ heures annuelles

MOTS CLES ; Bénévolat - gestion -proximité avec la Présidence

* Engagement sur le poste 3 ans (renouvelable ou pas) possibilité de démissionner avant La fin de l'engagement ;

Merci de contribuer à la pérennité de notre association en candidatant....