

Fiche de Poste

Secrétaire général

Activités du pôle Secrétariat Général :

L'activité du pôle Secrétariat général concerne la gestion d'association. Le Secrétaire Général est membre du bureau et a pour objectif d'assurer la pérennité de l'association.

Les activités principales du secrétaire générale sont :

- Gestion des documents administratifs ;
- Organisation des réunions de la Junior-Entreprise ;
- Formation des membres ;
- Recrutement des membres ;
- Organisation des événements internes (formation, cohésion, intercampus)
- Réalisation d'analyses

Plus concrètement ... les missions du Secrétaire Général :

Le secrétaire général fait face à des problématiques de gestion d'association, de recrutement, de formation et de passation (pérennisation de la Junior-Entreprise). L'enjeu pour lui, au-delà de ses missions administratives, et de garder une équipe motivée, et bien formée.

Les missions du secrétaire général sont :

- Organiser et assister à toutes les réunions de gestion d'association (Assemblées Générales, Conseil d'Administration, bureau) et en écrire les comptes-rendus.
- Déclarer en préfecture : les comptes-rendus d'Assemblée Générale, les demandes d'autorisation de travail d'étudiants étrangers ;
- Gérer la boîte mail de la Junior-Entreprise
- Planifier les sessions de formations telles que le Week-End de Formation ou des formations avec les entreprises partenaires, et organiser la mise à jour des formations ;
- Planifier les sessions de recrutements : déterminer les postes disponibles, la stratégie de communication avec le marketing, les années à recruter ;
- Organiser et animer les week-end inter campus (week-end avec Lille)

Profil recherché :

- Capacité de réflexion sur des problématiques complexes, sens des responsabilités.
- Excellente organisation, capacité de planification et de s'y tenir.
- Rigueur et capacité à réagir vite pour des déclarations en préfecture.
- Bonne humeur, joie de vivre et capacité à motiver des troupes !
- Un intérêt pour les recrutements et la formation est un plus.
- Une expérience au bureau d'une association ou d'un projet co est un plus.