



FICHE DE POSTE N°6

SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

Rôle du Secrétaire général adjoint :

- Assister le secrétaire général pour veiller au bon fonctionnement du Comité
- Présider la commission Développement Durable

Missions principales :

- Assister le secrétaire général dans l'ensemble de ses activités (voir fiche de fonction spécifique)
- Présider la commission qui lui est rattachée

Missions transverses au sein du Comité :

- Promouvoir le badminton
- Veiller au respect de l'éthique sportive
- Veiller au respect des statuts du comité
- Avoir des contacts réguliers avec les différentes instances dans leur domaine attribués
- Suivre l'évolution et le développement de notre sport
- Etre force de proposition pour améliorer le fonctionnement des instances du Comité et assurer le meilleur service aux clubs du département

Exigences :

- Etre licencié dans un club ou avoir une licence Comité.
- Avoir 18 ans
- Avoir si possible occupé un poste de dirigeant d'une association et avoir des connaissances en badminton.

Profil :

- L'activité du secrétaire général adjoint est un engagement important en termes de temps. Il doit, comme le secrétaire général, avoir du temps libre pour assurer pleinement ses missions.
- Il doit dispatcher les différentes actions auprès des membres des commissions qui lui sont rattachées, et travailler également avec les agents de développement du Comité.
- Il doit travailler en direct avec le secrétaire général du comité



COMITÉ
DÉPARTEMENTAL
DES YVELINES DE
BADMINTON



Badminton78.fr

Maison des sports
3 allée Guy Boniface
78990 Elancourt

<u>Dépend de :</u>	Secrétaire général
<u>Intérim assuré par :</u>	Secrétaire général
<u>Participe aux réunions du bureau :</u>	oui
<u>Participe aux réunions du Comité Directeur :</u>	oui
<u>Participe aux réunions des Présidents de club :</u>	non
<u>Participe aux réunions des responsables jeunes :</u>	non
<u>Participe aux réunions des capitaines d'équipes :</u>	non