

Offre d'emploi secrétaire de l'ASBL

Description de l'organisation

L'ASBL Concertation interdiocésaine de visiteurs de malades a pour but la concertation entre les acteurs de la pastorale de la santé qui œuvrent pour les visiteurs de malades. Dès lors, l'association s'est dotée d'une commission diocésaine qui met en œuvre l'objet social. Est également éditée une revue de formation à l'attention des visiteurs « Visiteurs aujourd'hui ».

Missions et tâches du délégué à la gestion journalière de l'ASBL

Sous la responsabilité du conseil d'administration, le délégué à la gestion journalière met en œuvre les objectifs et directives du conseil d'administration.

Il aura pour tâches :

- Envoi des convocations aux assemblées générales et conseils d'administration
- Rédaction des comptes rendus des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale
- Paiement et classement des factures
- Classement des extraits de comptes
- Participation au suivi du budget
- Transmission du paiement des abonnements au gestionnaire de fichier de la revue Visiteurs aujourd'hui
- Participation à la mise en place de la formation bi-annuelle à Erpent.

Compétences demandées

- Être chrétien avec un engagement pastoral
- Avoir une connaissance du fonctionnement d'une ASBL
- Être à l'aise avec les questions légales et financières des associations
- Avoir une connaissance des outils informatiques tels que word, excel, power point, outlook et internet
- La connaissance de la pastorale de la santé est un plus

Offre

Un travail sous le statut d'indépendant complémentaire à raison d'une moyenne de 10h par mois. Les frais de déplacement sont remboursés selon le barème légal.

Postuler

Si vous êtes intéressés, veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation au président de l'association, Monsieur l'abbé Philippe Coibion, philippe.coibion@diocesedenamur.be

Clôture des candidatures le 25 novembre 2022.