



Association DELFINA

Association de solidarité internationale

## Fiche de mission « Secrétaire-Assistante »

### Descriptif

La secrétaire assistante a pour rôle d'appuyer la secrétaire dans ses tâches administratives hebdomadaires et indispensables au fonctionnement de l'association.

### Activités principales

En tant que secrétaire-assistante, vous aurez un rôle de :

- Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable
- Rédiger l'ordre du jour mensuel
- Veiller au respect du suivi de l'ordre du jour établi et du temps imparti à chaque point abordé
- Rédiger des supports visuels de sensibilisation : adapté au comité de suivis & pilotage
- Mise en forme des courriers, rapport, notes
- Rédiger les procédures administratives de l'association
- Participer aux réunions mensuelles et annuelles

### Missions en binôme : Secrétaire et son assistante

- Organiser et planifier les réunions : assemblées générales et du bureau
- Tenir à jour les différents tableaux administratifs
- Traiter les courriels : donner une réponse à toute demande
- Préparer le support de l'assemblée générale
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention avec les responsables concernés

### Profil

#### Compétences

- Bon sens du relationnel et du travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Réactif
- Rigoureux et précis
- Capacité d'adaptation, anticipation

#### Aptitudes

- Aisance orale et rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques pack office

## Conditions d'activité

Accès aux formations avec Proj'aide gracieusement :

- Animer une réunion
- Réussir une assemblée générale
- Rôle et responsabilités des membres du bureau
- Anticiper et évaluer les situations conflictuelles
- Rechercher, accueillir et fidéliser des bénévoles
- Gouvernance et gestion administrative : comment s'adapter au contexte

Les candidat-e-s intéressé-e-s adresseront leur candidature (LM + CV)  
avec la référence « **Secrétaire-Assistante** »  
à Association DELFINA – Mail : [association.delfina@gmail.com](mailto:association.delfina@gmail.com)  
Pour plus de renseignement sur l'association : [Association DELFINA](#)