

**FICHE DE POSTE**  
**SECRETAIRE**  
**SECTION RANDONNEURS NORVILLOIS**

**Les missions du Secrétaire**

- Assure la gestion administrative ;
- Gère le fichier des adhérents de la Section ;
- Gère le fichier des adhérents sur le site de GENERATIONS MOUVEMENT - FEDERATION DE L'ESSONNE ;
- Gère les certificats médicaux ;
- Prépare les réunions : bureau, animateurs, assemblée générale (feuille de présence, pouvoir) ;
- Rédige et diffuse les comptes-rendus de réunion et de l'AG ;
- Rédige les articles publiés dans le bulletin municipal ;
- Archive et classe tous les documents utiles à la vie de la Section.