

FICHE DE POSTE

MARIE CLAUDE DAVID

<p><u>MISSION 1</u> Gérer les licenciés Gérer le suivi de l'évaluation des actions</p>	<p><u>MISSION 2</u> Gestion administrative (Salles et terrains, Commission de discipline, CMCD, AG, Gérer le suivi de l'évaluation des actions)</p>
<p>1.1. Saisit les licences et les mutations 1.2 Classe et archive les bordereaux 1.3 Gère le suivi de l'évaluation des actions 1.3.1 Utilise Gest 'Hand dans toutes ses dimensions 1.3.2 Tient à jour un historique statistique</p>	<p>2.1. Administre des salles et terrains 2.2. Administre de la CMCD 2.3. Administre générale de la discipline 3.3.1 Instruit des dossiers 3.3.2 Administre de la procédure 3.4 Organisation AG</p>
<p><u>MISSION 3</u> Gère administrativement les jeunes arbitres Gère le suivi de l'évaluation des actions</p>	<p><u>MISSION 4</u> Saisir les licences Assister à AG Ligue</p>
<p>3.1 Gestion des formations des JA 3.2 Organisation de l'arbitrage des brassages</p>	<p>4.1 Vérifie les dossiers, valide, Impression, relecture envoi. 4.2. Assure la prise de notes en direct et formaliser le CR AG</p>
<p><u>MISSION 5 :</u> Informe, Conseille, Oriente</p>	<p><u>MISSION 6 : 62H00</u> Suivre la formation DFE 42H00+FPC 20 H00</p>
<p>5.1 Informe et conseille les licenciés 5.2 Oriente les licenciés vers les personnes ressources</p>	<p>6.1 Voir contenu et programme sur site</p>

N° Téléphone Directe : 04 76 33 63 60

N° Téléphone Portable : 06 27 44 61 50 Joignable aux heures de bureau

Rappel : **IL EST INTERDIT D'APPELER DE TELEPHONE FIXE à PORTABLE**