



POSTE DE SECRÉTAIRE GÉNÉRALE

Il / elle au fonctionnement administratif, institutionnel et quotidien du Comité Départemental de la Randonnée Pédestre et :

- prépare les réunions (CoDir, Bureau, AG...) et rédige des comptes rendus associés ;
- effectue les démarches administratives en particulier dans le domaine des ressources humaines (pour les salariés) ;
- propose et pilote le budget de fonctionnement du Comité et rend compte de sa réalisation.