

Madame, Monsieur,

Suite au souhait de Mme Aurélie Poget, secrétaire du Conseil d'administration, de mettre fin à son mandat pour l'EFAJE, et comme annoncé lors de la dernière Assemblée générale, **nous recherchons de suite un ou une secrétaire** pour assurer le secrétariat du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de l'EFAJE.

Le taux est d'environ 5%.

Les tâches générales sont :

- Secrétariat du Conseil d'administration (boîte mail, calendrier, archivage, notes de frais, ...)
- Convocations et procès-verbaux des séances du Conseil d'administration (10/année, séances en soirée)
- Préparation et convocation de l'Assemblée générale
- Procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale (2x/année, séances en soirée)
- Convocation de la commission de gestion
- Mise à jour des listes des membres des différentes instances

Nous vous remercions de diffuser cette annonce auprès des personnes intéressées au sein de vos communes ou de vos associations intercommunales.

Nous vous remercions pour votre collaboration et vous adressons nos meilleures salutations.

Pour le CA



Corinne Sauty

Présidente du conseil d'administration

Place du Château 10b

Case postale 17

1040 Echallens

conseil.administration@efaje.ch

www.efaje.ch

