

DIRECTEUR ADMINISTRATIF

Bertrand TERNARD

- Missions :

- Mise en application de la politique du Président et des décisions prises en Bureau ou Comité Directeur sous couvert du Secrétaire Général
- Mise en place, réalisation et suivi des dossiers et des manifestations
- Suivi des dossiers avec les différentes instances et les partenaires
- Soutien organisationnel, logistique et technique des Présidents de commission, du Président, du Secrétaire et du Trésorier
- Assurer le respect et le suivi du calendrier administratif
- Représentation de la Ligue sur délégation du Président, du Secrétaire Général ou du trésorier
- Coordination des dossiers de demande de subventions
- Gestion du personnel et répartition des tâches
- Relation avec la MRSL
- Reporting au Président et au Secrétaire Général
- La mission vers le pôle espoir féminin sera définie par lettre de mission sur proposition du Président de la commission technique et de la commission formation/organisation
- Assurer le rôle de chargé d'instruction pour les affaires disciplinaires le nécessitant.

- Relations :

- Avec l'ensemble des commissions.
- Avec le Président et le SG

- Compte rendu :

- Au Président et au Secrétaire Général