

# PRÉPOSÉ(E) DU SECRÉTARIAT

## Présentation

---

Dans le cadre des JeuxFC, le Comité organisateur recherche un(e) bénévole au poste de préposé(e) du secrétariat.

## Description du poste

---

Ayant pour responsabilité le bon fonctionnement du secrétariat, le (la) préposé(e) du secrétariat aura pour mission :

- Préparer les feuilles de terrain par épreuve;
- Effectuer tous les changements dans les inscriptions, sur l'approbation de l'officiel en chef;
- Faire les annonces au public au besoin
- Recevoir les résultats transmis par le (la) messenger(e).

## Profil recherché

---

Pour mener à bien ce poste le (la) bénévole sélectionné(e) devra:

- Avoir une bonne maîtrise du français;
- Etre organisé(e);
- Etre accueillant(e).

## Informations supplémentaires

---

- Pour postuler, les personnes intéressées devront remplir un formulaire de recrutement des bénévoles sur le site jeuxfc.ca.
- Les bénévoles devront être disposé(s) à fournir tous documents nécessaires, tels qu'une vérification judiciaire, que le Comité organisateur leur demandera.
- Un entretien de motivation peut être effectué avec les candidat(e)s potentiel(le)s.
- Deux formations seront données, une formation générale pour connaître la vision des JeuxFC et une formation spécifique portant sur les différentes tâches que le ou la bénévole aura à effectuer. Le ou la bénévole devra obligatoirement y participer.
- Si vous n'êtes pas retenu(e)s pour ce poste, beaucoup d'autres sont à pourvoir, vous êtes invité(e)s à en choisir un autre.