



Fiche de poste « Président »

MISSION PRINCIPALE:

En tant que représentant de l'association mandaté par l'Assemblée Générale (A.G), le président est la personne qui a le plus de responsabilités dans l'association. De nombreuses décisions sont prises au nom du Président. À chaque fois, celui-ci engage sa responsabilité personnelle et celle de l'association.

Le président a de très nombreuses missions dans l'association.

RESPONSABILITES ET TACHES :

- Il doit veiller à l'application des décisions du C.A ou de l'A.G : mettre en place les actions ou du moins les coordonner.
- Il est appelé à représenter l'association auprès des partenaires, à communiquer en son nom dans la presse, les médias, vers les adhérents.
- Il peut agir en justice ou défendre les intérêts de l'association.
- Il doit veiller à la bonne marche de l'association : administration, logistique, moyens humains, gestion de l'équipe.
- Il assure la tenue des réunions (réunions de bureau, CA, AG), mène les débats.
- Il peut superviser les tâches du trésorier (présentation des comptes) et du secrétaire (tenu du registre spécial).
- Il peut être directeur de publication du journal : il se porte garant des propos tenus par l'association.

PLACE DANS L'ORGANISATION :

- Adhérent(e) de longue date et bénévole au sein de Personn'Ailes
- Membre du Conseil d'Administration (C.A) et du Bureau
- Travaillera en étroite collaboration avec l'ensemble des membres du Bureau et du Comité d'Administration
- Justifie sa gestion auprès des membres lors de l'assemblée générale

COMPETENCES ET QUALITE REQUISES :

Savoir :

Connaitre les valeurs de l'association et les représenter
Accompagner
Décider
Etre régulièrement disponible

Savoir-faire :

Créer une synergie d'équipe
Gérer les relations entre membres du Bureau et nos adhérents
Valoriser
Anticipation constante

Savoir être :

Grande rigueur
Discipline
Prise de recul
Honnêteté personnelle
Remise en question
Convaincu de sa mission

