

---

## SECRETAIRE GENERAL DE SUPMECA ALUMNI (H/F)

---

*Membre du Conseil d'administration et du bureau de Supméca Alumni*

Nous recherchons une personne sérieuse et rigoureuse pour le poste de secrétaire général. Le secrétaire général est responsable de la rédaction et de l'envoi des convocations aux conseil d'administration et aux réunions du bureau de Supméca Alumni. Il s'assure aussi de la bonne tenue des réunions du point de vue logistique (envoi des relances de convocation, commande des repas, etc...).

Le secrétaire général rédige les procès-verbaux des conseils d'administration et les archive. Il anime également les assemblées générales de l'association et participe à leur organisation. Il fait les mises à jour nécessaires auprès de la préfecture (déclaration des membres du CA et du bureau).

### *Compléments d'informations :*

- **Le poste est à pourvoir dès début 2020.**
- **Le candidat devra faire partie du conseil d'administration de Supméca Alumni** (élection lors de la prochaine Assemblée Générale prévue à la fin du premier trimestre 2020).
- **Comme pour tous les administrateurs de Supméca Alumni, il s'agit d'une activité bénévole.**
- **Le candidat doit être diplômé de Supméca ou de Supméca-GI ou du CESTI ou de l'ISMCM.**

Pour plus de détails, vous pouvez contacter Muriel QUILLIEN, l'actuelle secrétaire générale de Supméca Alumni ([muriel.quillien@supmeca.fr](mailto:muriel.quillien@supmeca.fr)).