

L'A.B.F.S. recrute un secrétaire général

L'Association Belge de Football en Salle (A.B.F.S.) est à la recherche d'un secrétaire fédéral. Ce dernier est le chef du personnel fédéral et est responsable, envers le Comité Exécutif National (C.E.N.), de la bonne marche des services administratifs de la fédération, à l'exclusion de compétences relevant de la trésorerie. Il peut être rémunéré, la rémunération étant fixée par le C.E.N. L'entrée en fonction est prévue en mars 2018.

A titre de correspondant qualifié de la fédération:

- il reçoit toute la correspondance et y donne suite immédiatement si les points traités sont prévus par les statuts, le Règlement Organique National ou la jurisprudence y afférents. Il traite un seul sujet par lettre et signe la correspondance courante. Si nécessaire, il transmet une copie de la correspondance aux membres concernés

- il s'occupe des contacts internationaux
- il exerce le contrôle des relations administratives entre les diverses commissions nationales
- il transmet les dossiers à traiter aux différentes instances compétentes

En ce qui concerne les réunions du C.E.N., du Bureau et de l'assemblée générale;

- il rédige l'ordre du jour en collaboration avec le président

- il prend les dispositions de préparation nécessaire

- il convoque les membres dans les délais prévus

- il doit assister à toutes les séances et être présent pendant toute leur durée

- il présente les cas, si nécessaire en y ajoutant une note concernant un exposé des faits et des problèmes, les articles des statuts ou du Règlement Organique National, sur lesquels le C.E.N. peut se baser éventuellement pour prendre une décision et les précédents qui s'y rapportent ;

- il donne un compte-rendu au C.E.N. de tous les faits, gestes et activités concernant la fédération et de toutes les mesures et décisions à prendre

- il assure le suivi des dossiers et signale les points qui n'ont pas encore été exécutés ou qui sont en litige

- il rédige le procès-verbal des réunions du C.E.N., du bureau, de l'assemblée générale et celles du C.E.N. avec les ailes. Les procès-verbaux sont rédigés en néerlandais et en français ; ils doivent être complets, précis et détaillés et reprendre toutes les décisions prises par les instances en question

- il signe le P.V. et fait signer le président

- il transmet, dans un délai de 10 jours calendrier suivant la date de la réunion, un exemplaire du procès-verbal aux destinataires ci-dessous:

a. P.V. de l'Assemblée Générale aux membres effectifs de l'A.G., aux membres d'honneur présents à l'A.G., aux membres du C.E.N. et des commissions nationales, aux secrétaires des ailes ;

b. P.V. du C.E.N. aux membres du C.E.N. et des commissions nationales, aux secrétaires des ailes et des provinces ;

c. P.V. du Bureau C.E.N., aux membres présents, aux membres du C.E.N., aux secrétaires des commissions nationales ;

d. P.V. de la réunion du C.E.N. avec les ailes: aux membres présents, aux membres du C.E.N. et des commissions nationales, aux secrétaires des ailes.

L'expédition des P.V. aux membres des commissions nationales s'effectue par l'intermédiaire du secrétaire de ces commissions. Celui-ci doit veiller à ce que les P.V. soient parvenus aux membres au plus tard cinq jours ouvrables avant la réunion suivante.

- il veille à l'exécution des décisions prises par les instances compétentes. Si des implications financières y sont liées, il doit en aviser le trésorier par lettre (copie)

- il peut assister de droit à toutes les réunions des commissions nationales

- il préside la Commission des Secrétaires Nationaux de la fédération et est responsable du P.V. des réunions

- il est responsable de l'édition, en français et en néerlandais, de toutes les publications de la fédération: statuts et modifications au Moniteur Belge, règlement organique national et modifications, organes officiels, calendrier national, classements, statistiques,...

- il veille à la conservation et au classement des archives de la fédération

- il tient les statistiques relatives à la durée des mandats et à l'ancienneté des membres des instances nationales

L'énumération de ces compétences n'est pas limitative. Le C.E.N. peut à tout moment attribuer des compétences supplémentaires.

Le secrétaire général peut déléguer, avec l'accord du C.E.N., certaines de ses compétences à d'autres membres.

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 15 décembre 2017 inclus. Celle-ci doit être adressée par courrier recommandé à la L.F.F.S., A l'attention du Conseil d'Administration, Quai du Roi Albert 72, 4020 Liège.