

Cahier des charges secrétaire Bad79

Taches récurrentes

- Écrire les PV des réunions de comité
- Écrire et publier les newsletters
- Gérer les adresses mail :
 - Contact avec la ligue : club039@lfbb.be
 - Contact avec les joueurs : secretariat@bad79.be
- Communiquer des informations par mailing aux membres
- Gérer le site du club

Juillet

- Mettre à jour le document "infos utiles"
- Ecrire le mot d'accueil
- Publier ces documents sur le site web
- Créer un fichier Excel des membres pour la nouvelle saison

Aout

- Début du mois :
 - Envoyer les documents aux membres actuels
 - Encoder les titulaires d'équipes IC (deadline : mi-Aout)
 - Contacter et payer Ethias pour l'assurance RC
- Fin du mois :
 - Réenvoyer les documents aux membres actuels
 - Envoyer les documents aux anciens membres
 - Mettre à jour le site web (horaires, IC, salles, ...)

Septembre

- Début du mois :
 - Subside Cocof : envoyer les mails pour obtenir les attestations de location de salle
- Fin du mois :
 - Encoder les paiements
 - Envoyer un 1er mailing de rappel de paiement
- Tout le mois :
 - Récolter les fiches d'inscriptions (papier et online) et les encoder dans le fichier Excel
 - Récolter les fiches de mutuelles, les remplir, les rendre (par la poste si besoin)
 - Répondre aux demandes des nouveaux membres potentiels

Octobre

- Début du mois :
 - Encoder les paiements
 - Envoyer un 2eme mailing de rappel de paiement
 - Subside Cocof : préparer en ligne tout le dossier et l'envoyer (deadline : mi-October)
- Milieu du mois :

Cahier des charges secrétaire Bad79

- Encoder les paiements
- Désinscrire tous les membres de la LFBB n'ayant pas payés leur affiliation

Novembre

- Début du mois :
 - Subside commune : préparer en ligne tout le dossier et l'envoyer (deadline : mi-Novembre)
- Milieu du mois :
 - Renvoyer les chèques sport à la commune (deadline : fin Novembre)

Février

- Demandes d'organisations de tournoi pour la saison prochaine à rentrer à la ligue

Mars

- Envoyer les demandes de reservation de salles.
- Assister à l'assemblée des comptes LFBB

Avril

- Gérer les demandes de prêt et de transfert (start date : 1er Avril). Attention, la période commence et finit un mois plus tôt à la VBL
- Envoyer les mails (interpellations et renouvellement des mandats) pour l'AG du club.

Mai

- Assister à l'assemblée générale de Bad 79
- Retourner complétés les formules d'inscription à la coupe de la ligue (deadline : mi-Mai)
- Encoder les équipes IC (deadline : mi-Mai)
- Assister à l'assemblée générale de la ligue
- Gérer les demandes de prêt et de transfert (deadline : dernier jour de Mai)
-