



DESCRIPTION DE POSTE FICHE IDENTITAIRE

1. IDENTIFICATION

- ° Association **Association Jurassienne de Football (AJF)**
- ° Dénomination **Secrétaire général de l'AJF**

2. POSITIONNEMENT

- ° Appartenance **Comité Central**
- ° Supérieur hiérarchique **Président du Comité Central**
- ° Subordonnés hiérarchiques
- ° Référence organigramme **Organigramme AJF en vigueur -> disponible sur site AJF**

3. TITULAIRE

- ° Nom et prénom
- ° Adresse
- ° NPA et domicile
- ° N° portable
- ° Adresse email

4. MISSION GENERALE

1. Préparer, mettre en place, assurer le suivi des séances du Comité central (10)
2. Assurer le suivi journalier de la correspondance (e-mail, téléphone)
3. Gérer les activités liées au secrétariat
4. Gérer toute la correspondance générale officielle destinée aux clubs AJF (mises en postulations et attributions CJU, AD, AGS, autres manifestations, ...), sauf la correspondance (convocation match) liée aux compétitions (CJU ou autre) qui sont de la compétence des responsables des différents services.
5. Gérer les rapports annuels des commissions pour l'AD AJF avec le DFB et le DFE
6. Assurer partiellement la gestion du site
7. Assurer le contact avec les clubs
8. Préparer, gérer les manifestations organisées par l'AJF (AD, Conf., Coupes, ...)

5. ACTIVITES / TÂCHES PRINCIPALES

- | | |
|---|-------------|
| ad 1. Participer aux réunions du CC AJF (10 x 2 h.) | (10 x 2 h.) |
| ad 1. Participer aux réunions de l'ER et AR (3 x 3 h.) | (3 x 3 h.) |
| ad 1. Participer aux Assemblées et Conférences AJF (5 x 3 h.) | (5 x 3 h.) |
| ad 1. Participer aux manifestations (CJU, CS Cup, ...) (3 x 8 h.) | (3 x 8 h.) |
| Assurer le suivi journalier de la correspondance (e-mail, tél.) | (10 x 8 h.) |
| ad 2à4 (2 h. /sem = 8 h./mois) | |
| ad 1. Assurer le suivi des décisions des réunions CC, ER, AD, Conf. | (14 x 1 h.) |
| ad 5. Gérer les rapports annuels des commissions pour l'AD AJF | (1 x 16 h.) |
| ad 6. Assurer partiellement la gestion du site (2 h./mois) | (10 x 2 h.) |
| ad 8. Préparer, gérer les manifestations organisées par l'AJF | (7 x 3 h.) |

	ASF	AFBJ	LA	AJF	ER/ autres
HEURES					
68	9%			20	9
	4%				
	7%			15	
	11%			24	
151	37%			80	
	6%			14	
	7%			16	
	9%			20	
	10%			21	
100%	0	0	0	210	9
				TOTAL	219

6. NB HEURES PAR AN (ESTIMATION)

		Charge de travail	
Séances diverses = ~	68 /année sur 10 mois	1.6 h./semaine	5.1 h./semaine
Coordination et suivi = ~	151 /année sur 10 mois	3.5 h./semaine	

7. INDEMNITE(S) / FRAIS

- ° frais de séances
- ° frais de déplacement **selon décompte AJF / AFBJ**
- ° autres frais

Remarques : les montants sont identiques pour l'AJF et l'AFBJ

le travail à domicile est rémunéré 5.- / heure

le temps passé en réunion (Ittigen et Delémont) est rémunéré 20.- / heure

les frais de déplacement pour les réunions (ittigen et Delémont) sont calculés à 70 cts / km.

8. DIVERS

°

9. APPROBATION

Nom et prénom Date Signature

Le / La titulaire

Le / La responsable