

Les 4 fonctions qui contribuent à faire vivre l'association MFII :**Administrateur. trice :**

Activités : Il-Elle participe aux échanges et décisions générales de l'Asso (développement de projets, participations aux choix de l'Asso)

Son petit plus ? Le Big Brother de l'Asso, il témoigne des réalités et envies des terrains pro qu'il fréquente

Disponibilités minimales : Deux fois par an, pour une rencontre au sujet des orientations de l'Asso

Conditions :

- Apprécier les rencontres conviviales autour d'un apéro-CA
- Consulter sa boîte mail au moins deux fois par an

**Au sein de l'Asso MFII, le Conseil d'Administration s'appelle "Le Collectif Asso".
Et parmi ses membres, trois sont élu.e.s aux fonctions de Bureau**

Président.e :

Activités : Il-elle fait partie du bureau de l'Association et a la possibilité de signer des documents (administratifs, financiers) pour l'Asso.

Son petit plus ? Admire la mobilisation de chacune et chacun autour de l'Asso

Responsabilité Administrative : Il-elle est responsable administrativement de l'Asso, avec le trésorier et un administrateur. Son nom et ses coordonnées sont indiquées dans les documents officiels de l'Asso.

Disponibilités minimales : Une heure et demi, Toutes les 6 à 8 semaines, pour une rencontre (physiquement ou à distance) du bureau pour le suivi de l'activité de l'Asso.

Conditions :

- Apprécier les rencontres conviviales autour d'un apéro-bureau
- Avoir des idées plein la tête et une envie particulière de tisser du lien entre les membres du réseau

Trésorier.ère:

Activités : Il-elle fait partie du bureau de l'Association et a la possibilité de signer des documents (administratifs, financiers) pour l'Asso.

Son petit plus ? S'émerveiller quand le Journal des Opérations est à l'équilibre

Responsabilité Administrative : Il-elle est responsable administrativement de l'Asso, avec le président et un administrateur. Son nom et ses coordonnées sont indiquées dans les documents officiels de l'Asso.

Disponibilités minimales : Une heure et demi, Toutes les 6 à 8 semaines, pour une rencontre (physiquement ou à distance) du bureau pour le suivi de l'activité de l'Asso.

Conditions :

- Apprécier les rencontres conviviales autour d'un apéro-bureau
- Avoir quelques bases dans l'usage des tableurs excel et de la calculatrice

Secrétaire :

Activités : Il-elle fait partie du bureau de l'Association et a la possibilité de signer des documents (administratifs, financiers) pour l'Asso.

Il lui arrive de rédiger des compte-rendu, mais pas plus que le Président, le Trésorier ou un Administrateur !

Son petit plus ? Il s'enthousiasme à chaque nouvelle adhésion en ligne.

Disponibilités minimales : Une heure et demi, Toutes les 6 à 8 semaines, pour une rencontre (physiquement ou à distance) du bureau pour le suivi de l'activité de l'Asso.

Conditions :

- Apprécier les rencontres conviviales autour d'un apéro-bureau
- Avoir quelques bases dans l'usage du traitement de texte