

# Les termes de références relatifs au poste

## Classification :

### A. Principales attributions :

Assurer la conduite des relations de l'association dans le cadre des activités sociales.

### B. Lignes directrices et objectifs :

- Effectuer/Superviser / Présider de l'association
- Superviser Administratif / Coordonner le Programme
- Relations opérationnelles / Liaison avec l'association.

### C. Description des tâches :

- Assurer la conduite des relations de l'association pour le traitement des demandes de l'association et de manière appropriée dans le cadre des activités sociales ;
- Assurer les démarches administratives auprès des fournisseurs pour tout achat commercial/Alimentaire ;
- Veiller à la sécurité des relations, du personnel et de ses matériel (sécurité) ;
- Veiller à l'entretien et la conservation du matériel mis à sa disposition pour la réalisation des activités de l'association ;
- Recueillir les avis de tout personnel pour tout les déplacements officiels (avant de partir, les permis, tout l'attache, permis de transport, autorisation de circulation) ;
- Signifier aux responsables de l'association toute demande écrite sur les relations mis à sa disposition ;