

Termes de référence Secrétaire

Dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention (M) totale du programme de partenariat avec le Fonds Mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme (MTP) – Facet au parlement et au renforcement de la capacité à la traversée d'activités de (M) totale en Tunisie – l'association Tunisienne de prévention contre le sida et les maladies sexuellement transmissibles (ASTMST) est chargée de réaliser les tâches suivantes :

A. Principales activités :

Assurer la documentation des différentes activités de l'association, la rédaction et la validation des rapports et des documents affilés par le personnel.

B. Tâches techniques et opérationnelles :

- Chef technique – Président de l'association

- Superviseur technique : Chef de Programme

Realiser opérationnelles : Le personnel de l'association et ses collaborateurs par l'ONG.

C. Description des tâches : – Engager le secteur privé et élargir :

- Renforcer et élargir les partenariats ;

- Travailler avec les autres acteurs actifs au processus communautaire ;

- Gérer qualitativement l'appui de construction de programmes ; Prendre des décisions avec des personnes internes et externes ;