



## *Fiche de poste Correspondant*

### *Saison 2018-2019*



#### **Objectifs :**

Assurer la correspondance officielle, Instance, Club

#### **Missions :**

- Filtrer, communiquer et dispatcher les informations des instances, clubs et personnes vers soit le comité, soit les personnes concernés au comité, soit les entraîneurs, soit les commissions ( factures / doc ligue ou comité / docs AG / mercredi du hand / notes fédérales / démarchages / demande de tournoi / matchs amicaux...)
- Ou inversement du comité vers les instances concernés
- Responsable que les retours soient envoyés dans les temps
- Si questionnaires, pré-remplir les questionnaires en accord avec les personnes concernées
- Finaliser les demandes de report – Préparations préalablement faites par les entraîneurs (club adverse et concierge)
- Réponse aux demandes de renseignement : parents voulant engager leurs enfants / nouveaux pratiquants
- Disponibilité téléphonique le weekend en cas d'imprévu (forfait, déplacement de dernière minute...)