



Unihockey Eagles Sementina

www.uhes.ch

MANSIONARIO SEGRETARIO

1. OBIETTIVO DELLA FUNZIONE

Eeguire in modo autonomo tutti compiti amministrativi della Società

2. POSIZIONE GERARCHICA DELLA SOCIETA'

2.1. SUPERIORE DIRETTO

Co-Presidente amministrativo

2.2. DA CHI E' SOSTITUITO

Cassiere o altro membro del Comitato

2.3. CHI SOSTITUISCE

Cassiere

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE

- Riceve e smista la corrispondenza
- Cura la corrispondenza e la stesura di rapporti e altri documenti
- Gestisce gli appuntamenti e, in generale, l'agenda della Società
- Gestisce le operazioni amministrative con la Federazione in merito ai giocatori (nuove iscrizioni, trasferimenti)
- Gestisce le riserve delle palestre (per allenamenti, turni di campionato, etc)
- Gestisce in modo autonomo i turni di Campionato presso la Federazione
- Gestisce le presenze, prepara ed organizza le varie riunioni ed i verbali delle varie riunioni Comitato ed Assemblee
- Gestisce l'archivio amministrativo