

L'Asbl GESED recherche un(e) secrétaire

Le GESED (Groupe d'Entraine des Syndromes d'Ehlers Danlos) recherche un(e) secrétaire bénévole afin d'assurer les tâches de secrétariat quelques heures par semaine, au sein d'une équipe motivée, dynamique et conviviale.

Le SED est une maladie génétique rare et orpheline affectant le collagène, une protéine abondante dans l'organisme (elle se trouve dans les tissus, tendons, la peau, organes...) et collagène sert d'armature au tissu conjonctif, un peu comme le métal dans le béton armé. N'étant pas de bonne qualité, il réduit la qualité de vie des patients et provoque de fortes douleurs et divers troubles (digestifs, respiratoires, cognitifs, équilibre, ...).

Les mandats sont d'une durée de 2 ans, renouvelable.

Tâches :

- réception, transfert et réponses aux divers mails
- préparation, envoi des ordres du jour en vue des réunions d'équipe, prise de notes lors des réunions, envoi du rapport
- inscriptions aux formations et événements des associations partenaires rédaction et envoi du PV des réunions
- impression et classement de documents
- envoi de documents et brochures, signature de contrats
- création et envoi de dossiers de demande de subsides
- diverses recherches sur internet
- réception du courrier, dispatching et classement
- tenue des archives de l'association et du
- mise en page d'articles, relecture d'articles
- démarches officielles (statuts)
- présence lors des événements de l'association

Les réunions de travail ont lieu toutes les 6 semaines environ (le samedi) à Perwez (Brabant Wallon).

Profil recherché :

- sensibilisé au handicap et/ou aux maladies rares
- disponible quelques heures par semaine pendant 2 ans
- le néerlandais est un plus

Contact : GESED asbl – secretariat@gesed.com - 0479/89.20.21