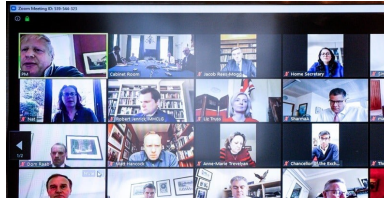


# RÉGION AA 88 DU SUD EST DU QUÉBEC



## GRUPE DE TRAVAIL DES NOUVELLES TECHNOLOGIES (GTNT)

### À LA RECHERCHE D'UN : SECRÉTAIRE Pour le GTNT

#### SECRÉTAIRE - RÔLE ET TÂCHES

##### Responsabilités

- Être responsable du secrétariat de la conscience du GTNT et de l'équipe conseil sur les orientations et les politiques.
- Participer aux réunions de la conscience de groupe, prendre les minutes et produire un procès-verbal pour les assemblées du Groupe et de l'équipe conseil.
- Sur demande du coordonnateur, convoquer les membres de la conscience de groupe aux différentes rencontres. Faire parvenir les ordres du jour et les procès verbaux deux semaines avant les assemblées.
- Tenir à jour le registre des résolutions du GTNT.
- Être responsable des archives du GTNT.

##### Expérience AA recherchée

- Avoir quatre ans d'abstinence continue.
- Avoir des connaissances générales en secrétariat, avoir le sens de l'ordre ainsi que la capacité de saisir l'essentiel d'une réunion.
- Avoir été secrétaire au sein d'un groupe, d'un district, d'un comité serait un atout.

##### Nomination

Le secrétaire est nommé par le coordonnateur et entériné par la conscience de groupe.

##### Durée du mandat

Le mandat du secrétaire est d'une durée de deux ans.

**ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE À : [GTNT\\_COORD@AAREGION88.ORG](mailto:GTNT_COORD@AAREGION88.ORG)**