

## **Description de poste / Cahier des charges**

### **Désignation du poste**

---

Responsable des mutations et des listes des moyennes de Swiss Bowling (SB)

### **Position**

---

Membre du comité SB

### **Remplaçant**

---

Le président sportif SB pour les listes des moyennes et le trésorier SB pour les mutations et les licences.

### **Fonction**

---

Le responsable des mutations et des listes des moyennes de SB gère les listes des moyennes et est responsable pour l'administration des adresses et des licences.

### **Tâches**

---

- Responsable pour l'élaboration des listes de moyennes semestrielles de tous les membres, pour cela faire les demandes de ces listes auprès de toutes les sections en suisse.
- Il gère toutes les adresses de SB et communique celles-ci aux sections, ETBF et WTBA sur demande.
- Il traite et élabore les licences pour SWISS BOWLING et distribue celles-ci aux sections suivant leurs commandes.
- Il établit un rapport annuel des mutations pour l'AD.
- Il est constamment en contact avec le trésorier de SB, pour actualiser les fichiers d'adresses et des membres, afin de pouvoir établir et actualiser les avis de crédit ou de charges pour licences.
- Il assiste les autres membres du comité SB.

### **Compétences**

---

- Il décide dans la limite de ses possibilités lui-même et rapporte au président SB. En cas de problème, il cherche une solution en collaboration avec le comité SB.