

Segretario/a dell'Associazione Foresta Modello Valle Aterno

Marzo 2026

Mansionario

Le attività saranno svolte in **collaborazione e riferimento** al presidente, vice-presidente, segretario/a tesoriere, responsabili delle commissioni e gruppi di lavoro.

- Gestione e aggiornamento del sito web (in collaborazione con il webmaster) e dei social (in collaborazione con un consigliere).
- Convocazione riunioni di consiglio e commissioni, con accordi sul luogo per ospitare le riunioni.
- Pubblicazione verbali e documenti rilevanti sul sito web.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi pubblici (organizzazione, promozione sui social e con locandine, gestione).
- Collaborazione alla gestione della rete soci, tenuta del registro soci e sollecito versamento quote d'iscrizione.
- Promozione dell'associazione e raccolta nuovi soci.
- Documentazione dell'attività svolta.
- Tenuta della prima cassa dell'associazione e gestione amministrativa di base.

Requisiti della/del Candidata/o

Indispensabili (si richiede disponibilità oraria di **12 ore a settimana**, con flessibilità per obiettivi e presenza sul territorio):

- Disponibilità e apertura verso gli altri, capacità di dialogo e interesse per il prossimo.
- Interesse per il territorio, l'ambiente e lo sviluppo sostenibile locale.
- Precedenti esperienze in ambiti simili, volontariato, ricerca, pubblica amministrazione o settore privato.
- Buona conoscenza del territorio.
- Capacità organizzative e di coordinamento.
- Capacità d'uso del pacchetto base (Word, Excel, PowerPoint, Google Drive).
- Abilità nell'uso e aggiornamento di social e siti web.
- Capacità di tenuta registri di prima nota.
- Disponibilità a lavori fisici per allestire spazi eventi (sistemazione sedie, proiettore, affissione striscioni ecc.).
- Disponibilità a spostarsi sul territorio per affiggere locandine e consegnare documenti.
- Auto propria.
- Disponibilità a recarsi in presenza a Fontecchio o altro comune della Foresta Modello.
- Capacità di scrivere testi base in italiano.
- Capacità di organizzare viaggi e missioni.
- Disponibilità a camminare.
- Conoscenza base scritta e parlata dell'inglese.
- Flessibilità oraria e lavoro per obiettivi.

Candidature: Inviare **CV aggiornato, controfirmato e conforme alla normativa privacy** entro il **3 di aprile p.v.** alla mail: info@forestamodellovalleaterno.it

I dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) GDPR (Reg. UE 2016/679), e non saranno ceduti a terzi né diffusi.