

## FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Nom-prénom</i>	DUNOUHAUD Cécile
<i>Intitulé du poste</i>	Assistant Clio-Prépas
POSITION DU POSTE AU SEIN DE L'ASSOCIATION	
<i>Référent</i>	DE NICOLA Annie
<i>Section</i>	Clio-Prépas
<i>Pôle</i>	Contenus scientifiques et pédagogiques.
LES MISSIONS DU POSTE	
<p><b>Mission 1 : Supervision des parutions d'articles</b>            À ce titre, le titulaire du poste doit, après répartition des tâches avec le référent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relire les articles proposés,</li> <li>- mettre en ligne les articles,</li> <li>- assurer un soutien technique en cas de difficulté éventuelle de l'auteur.</li> </ul>	
<p><b>Mission 2 : Promotion des contenus</b>            À ce titre, le titulaire du poste doit, après répartition des tâches avec le référent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiller à ce que l'article soit correctement inséré dans l'organigramme de Clio-Prépas</li> <li>- relayer la parution de l'article sur la page Facebook des Clionautes,</li> <li>- informer le supérieur de pôle de l'actualité des parutions une fois par mois,</li> </ul>	
<p><b>Mission 3 : Anticipation de l'avenir</b>            À ce titre, le titulaire du poste doit, après répartition des tâches avec le référent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer tout adhérent qui, par la qualité de ses productions, mérite de prendre davantage de responsabilités dans l'association,</li> <li>- nouer un lien et suivre les résultats aux concours des meilleurs contributeurs étudiants,</li> <li>- préparer les indexations du site aux nouvelles questions de programme.</li> </ul>	
<i>Degré d'autonomie</i>	Total après répartition des tâches avec le référent :
CONTREPARTIES	
Prise en charge du forfait internet (35 euros par mois, versés en une fois tous les trois mois).	

<p><b>Date et signature du titulaire du poste, précédées de la mention «Lu et approuvé»:</b></p>	<p><b>Date et signature du référent :</b></p>
--	---