

***Profil fonction trésorière adjointe***:

* Soutien la trésorière en prenant en charge la boutique et les envoies des commandes.
* Soutien de la trésorière lors de la préparation de l'Assemblé générale.
* Aide à la planification financière pour l’année suivante
* Préparation du congrès avec la trésorière et présence au congrès
* Assister aux réunions mensuelles
* Prendre part à un ou plusieurs groupes de travail en fonction de vos intérêts et votre temps.  
     
  *Compétence:*
* Etre sage-femme membre UPSfB
* Intérêt pour la défense de la profession
* Connaissance en informatique
* Connaissance du néerlandais est un plus  
    
  *Mandat de 4 ans : renouvelable une fois*
* Déplacement en Wallonie et à Bruxelles
* Frais de déplacement prévus