

### Poste de trésorièr.e

- Contrat :** Convention de collaboration
- Lieu de travail :** Travail à domicile et déplacement en Wallonie et à Bruxelles
- Diplôme :** Diplôme de sage-femme
- Compétences :**
- Organisée et consciencieuse
  - Pragmatique et réaliste
  - Autonome et ayant le sens des responsabilités
- Maitrise des outils informatiques nécessaires, (Word, Excel au minimum...)
- Rigueur et disponibilité pour la gestion quasi quotidienne des comptes, des commandes et des membres
- Vous marquez un intérêt pour la défense de la profession, les valeurs, l'organisation, les utilisateurs, les partenaires,... de l'UpSfb.
- Vous pensez de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
- Vous êtes capable de travailler en équipe et dans le respect de chacun
- Vous êtes proactive, à l'écoute et rechercher constamment de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances.
- Conditions complémentaires :**
- Vous êtes belge ou ressortissant d'un État faisant partie de l'Espace Économique Européen (ou de la Suisse) ou ressortissant hors Espace Économique Européen disposant d'un titre de séjour et d'un permis de travail valides.
- Vous êtes en possession d'un permis B.
- Vous disposez du matériel informatique nécessaire au poste de conseiller.e.

## Contexte

Vous participez à l'organisation générale de l'UPSFB

Vous participez aux réunions du comité : organisées toutes les 4 à 6 semaines, dont la durée peut être de 3h à 4h en fonction de l'ordre du jour ou de l'actualité.

Vous Participez aux réunions est primordial, elles sont fixées pour l'année lors de la première réunion de comité qui suit l'assemblée générale.

Vous assistez les membres du comité dans leurs taches administratives en fonction de votre disponibilité dans le temps de travail qui vous est imparti

Vous vous tenez informée de l'actualité de la profession

### En tant que **membre du comité directeur,**

- vous rejoignez une équipe motivée qui se mobilise pour la promotion et la défense de la profession de sage-femme dans sa globalité et quel que soit le lieu où elle est pratiquée.
- vous êtes membre de l'union professionnelle et en ordre de cotisation.
- vous vous engagez à vous tenir au courant des positions défendues par l'union professionnelle sur les grands sujets abordés lors des réunions et à les défendre.
- vous vous investissez et participez à la vie de l'union professionnelle :
  - En lisant et commentant les PV de réunions auxquelles vous n'auriez pas pu être présente.
  - En partageant votre expertise, votre avis, vos propositions, sur le fonctionnement de l'union professionnelle, sur l'évolution, la valorisation ou la défense de la profession de sage-femme.

⇒ Ce poste sous-entend du bénévolat, un jeton de présence est disponible pour les réunion du comité.

*Cv et lettre de motivation sont à envoyer à [vanessa.wittvrouw@sage-femme.be](mailto:vanessa.wittvrouw@sage-femme.be) et à [Secretaire.upsfb@sage-femme.be](mailto:Secretaire.upsfb@sage-femme.be)*