

Artisans



RÔLE : GESTIONNAIRE

REFERENT : MOKHTAR LEFFAD

DEFINITION DU ROLE

- Gérer la boîte mail Acoumpagna
- Organiser les libellés
- Archiver les courriers par nature
- Éliminer les spams et indésirables
- Veiller au respect des échanges entre membres

MISSIONS PRINCIPALES

permettre ou aider à :

- avoir une boîte mail lisible
- Informer et relancer les Rôles
- Veiller à répondre aux partenaires

RESPONSABILITÉS

- Réagir rapidement aux mails entrants
- Ne pas laisser les mails dans la boîte de réception (délai)
- Archiver

RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES ET EXTERNES

INTERNES : avec qui je travaille en interne

- Popol Emploi
- Mary Poppins
- Picsou
- Garde - fou
- Modérateur
- Ambassadeur

EXTERNES : avec qui je travaille en externe

- Partenaires

Comment

pour les offres d'emploi
pour la formation
pour le coût
proposition d'action
diffusion des Infos générales
Réponses aux partenaires

COMMUNICATION INTERNE

Avec les adhérents : Wiki (voir demande faite à Nicolas)

Avec le C.A : Mail, réunions, Téléphone

Internet,

Rencontres Téléphone Gmail