**FICHE DE FONCTION BUDAPEST ACCUEIL**

**Président(e)**

Le/la Président(e) est élu(e) par les membres du Conseil d’administration à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le/la Président(e) dirige l’Association.

Les principales fonctions du (de la) Président(e) sont notamment les suivantes :

* Il/elle convoque et préside les Assemblées générales une fois par an
* Il/elle prépare l’ordre du jour et participe au Conseil d’administration une fois par mois ;
* Il/elle prépare organise et présente la reunion de rentrée de septembre

* Il/elle représente l’Association dans tous les actes de sa vie civile et est investi(e) de tous les pouvoirs nécessaires à cet effet ; il/elle est responsable des relations avec les partenaires institutionnels (Ambassade, CCIFH…) et entre autres, il/elle participe aux réunions CCAS (bourses et allocations sociales à l’Ambassade ou à l’institut français 2 fois par an en juin et janvier).
* Il/elle représente l’association aux événements suivants, dont 1 à organiser

- déjeuner des membres bénévoles en mai/juin (à organiser)

- déjeuner des seniors avec ambassadeur en novembre

- gala de la chambre de commerce en octobre/novembre

- Beaujolais Nouveau en novembre.

* Il/elle est titulaire du droit de conclure des contrats avec les tiers, au nom et pour le compte de l’Association, en tant que représentant de l’Association ;
* Il/elle signe les documents administratifs et les déclarations d’impôts, RDV avec « Mazar » si nécessaire.