

Secrétaire de la Chambre des députés*

Mandats canoniques : Titre I, Canon 1 ; Titre I, Canon 3 ; Titre I, Canon 4

Description et responsabilités : Le/la secrétaire est le/la principal·e responsable de la conservation des archives, des journaux, et des communications officielles de la Chambre des députés. Il ou elle est nommé·e, par décision conjointe des deux Chambres de la Convention générale, secrétaire de la Convention générale et est chargé·e de la compilation et de l'impression du Journal de la Convention générale. Le/la secrétaire de la Convention générale est également, *d'office*, greffier·ère de la Convention générale ; à ce titre, il/elle reçoit tous les journaux, dossiers, documents, rapports, et autres pièces ou articles qui deviennent la propriété de l'une ou l'autre Chambre, et les transmet aux Archives. Le/la secrétaire de la Convention générale est également, *d'office*, secrétaire du Conseil exécutif.

Durée du mandat : 3 ans

Nombre de personnes à élire : 1

Temps requis : Ce poste est traditionnellement à temps plein, incluant un travail important pendant et entre les Conventions générales.

Compétences et charismes recherchés : Excellentes compétences en administration, communication, et planification logistique.

*Cette description de poste est susceptible d'être modifiée en fonction des éventuelles révisions canoniques.