

## Nous recherchons un-e secrétaire bénévole pour notre Conseil de fondation

La Fondation Sentinelles recherche un-e **secrétaire bénévole** chargé-e de la **rédaction des procès-verbaux** de son Conseil de fondation.

- **Tâche principale** : prise de notes et rédaction des PV lors des séances du Conseil
- **Fréquence** : 6 séances par année
- **Horaire** : en général à **17h30**
- **Lieu** : à proximité de la **Place de la Gare, Lausanne**

### **Profil souhaité :**

- aisance rédactionnelle en français, expérience dans la prise de PV
- sens de la discrétion et de la confidentialité
- intérêt pour les activités d'une fondation engagée dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la réinsertion sociale et économique de personnes en situation de vulnérabilité.

Cette activité est **bénévole**, mais offre l'occasion de s'impliquer concrètement dans la vie d'une fondation et de contribuer à ses actions.

Entrée en fonction : dès que possible

CV et lettre de motivation à adresser à :

[marlyse.morard@sentinelles.org](mailto:marlyse.morard@sentinelles.org)