

II. Secretary

Secretary má na starosti většinu administrativy antény.

Úkoly:

- Stará se o interní e-mailovou komunikaci.
- Většinou je v kontaktu s ostatními anténami a s AEGEE-Europe.
- Připravuje zápisy ze schůzí boardu a lokálních schůzek.
- Odesílá seznam členů pro AEGEE-Europe před každou Agorou.
- Oznamuje schůzky, lokální Agory.
- Je kontaktní osobou pro řadové členy.
- Stará se o registrace a doplňování aktuálních informací u soudu a dalších institucí.