

Секретарот на Советот го избира Советот.

Задачи и надлежности на секретарот на Советот се:

- ја организира работата на Претседателството, Советот и Извршниот одбор;
- го следи спроведувањето на утврдената политика и актите на органите и телата на ССМ;
- организира и остварува контакти и комуникации со институциите на системот, невладини институции и организации, како и со организации на работодавачите во остварувањето на договорени активности од органите на ССМ;
- одговорен е за функционирањето и координирањето на работата на Стручната служба во Советот на ССМ;
- ја координира работата на организационите делови на ССМ и територијата;
- извршува и други задачи во согласност со Програмата и Статутот.



На 18. Конгрес на ССМ за секретар на Советот на ССМ е избран Ангелко Ангелковски.

