

FICHE DE POSTE DU TRÉSORIER

MISSION PRINCIPALE

- Exécutant : il règle les dépenses en fonction des décisions du CA
- Conseiller : il recherche les meilleures modalités de financement et de placement des ressources de l'association
- Décideur : il participe à la prise de décisions du CA pour réaliser l'objectif de l'association
- Gestionnaire : il tient les comptes et gère les finances
- Il représente son AVF dans les réunions régionales

Trésorier régional : il a en plus un rôle d'information, d'initiation, de conseiller auprès des trésoriers locaux. Il représente sa région dans les réunions nationales

PLACE DANS L'ORGANISATION

- Adhérent et bénévole de l'AVF
- Membre élu du conseil d'administration et du bureau
- Membre de l'Assemblée Générale régionale
- Responsable délégué à la commission régionale finances

Trésorier régional :

- Adhérent d'un AVF local
- Membre du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Union Régionale
- Délégué National, membre de l'Assemblée Générale de l'UNAVF
- Responsable de la commission régionale finances
- Membre de la commission nationale finances

RESPONSABILITÉS ET TACHES

- Enregistrer chronologiquement les dépenses et les recettes dans le Grand Livre et le Journal de Caisse
- Opérer le rapprochement bancaire
- Contrôler la trésorerie
- Classer les pièces comptables, les justificatifs de toute opération
- Assurer les relations avec la banque
- Préparer et présenter à l'AG le compte de résultat et le rapport financier
- Participer à l'élaboration du budget prévisionnel
- Tenir le fichier des adhérents avec le secrétaire général
- Lancer les appels à cotisations
- Rembourser les frais des bénévoles sur base des décisions du CA
- Payer les salaires et verser les cotisations aux organismes sociaux
- Remplir les déclarations fiscales et sociales
- Préparer avec les responsables concernés les demandes de subvention

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Savoir :

Connaissances en trésorerie suffisante, en comptabilité un plus
Connaissance des lois
Connaissance de l'association AVF

Savoir faire :

Rigueur et précision
Compétence
Organisation
Capacité de travailler en équipe

Savoir être :

Honnête
Persuasif mais pas têtue
Discret
Accueillant et à l'écoute
Ouvert aux remarques et propositions
Curieux
Responsable

FORMATIONS AVF APPROPRIÉES

- Etre bénévole dans votre association
- Gestion financière et comptable d'une association loi 1901 (indispensable)
- Gestion administrative d'une association loi 1901 (indispensable)

Autres formations utiles :

- Comment vivre et fonctionner en équipe
- Place et rôle de chacun dans le CA
- Prise de parole devant un public