



→ Mission

Le trésorier d'association exerce sa mission sous la responsabilité du Président et de son conseil d'administration. Il est responsable de la gestion financière de l'association et de l'application des décisions prises par le CA sur ces aspects.

OBJECTIF DE LA MISSION

Contrôler et maîtriser la vie financière et comptable de l'association locale.

ENVIRONNEMENT DE LA MISSION

Cette mission, ce mandat implique un travail en équipe avec les administrateurs locaux et fédéraux ainsi que les équipes salariées de l'association et de la Fédération.



→ Détail des tâches

Assurer la gestion financière de l'association :

- Participe au conseil d'administration
- Propose le rapport financier établi par la Fédération au conseil d'administration de l'association qui le valide
- S'assure de la solvabilité des comptes de l'association
- En fonction du mandat de gestion établi avec la Fédération, il règle les factures dont il a la responsabilité
- Contrôle les factures clients et les attestations fiscales
- Assure l'encaissement des règlements des factures des clients
- Relance les clients qui accusent des retards de paiement et en assure leur recouvrement
- Effectue les rapprochements bancaires
- Participe à la préparation des dossiers de demande de subventions (mairies, communautés de communes...)
- En cas de contrôle URSSAF, est responsable de l'application des règles en matière de notes de frais, d'attestations fiscales bénévoles et de chèques cadeau salariés

Effectuer l'interface entre l'association et la fédération :

- Transmet à la Fédération, les justificatifs des dépenses (relevés bancaires, notes de frais) nécessaires au contrôle et à l'enregistrement comptable

S'informe auprès de la Fédération des mécanismes de financement :

- Participe à l'élaboration des budgets avec la Fédération
- S'assure tous les mois de l'arrivée des dotations sur les comptes ou de subventions éventuelles

Se tient informé des règles comptables et des exigences réglementaires applicables à son activité

Classer et archiver :

- Assure le classement et l'archivage des documents comptables selon la procédure de gestion documentaire

Participer à la vie associative, promouvoir l'association et la représenter :

- Fait connaître les valeurs et les projets de l'ADMR, informe sur les activités et services
- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile et participe aux relations publiques
- Participe à la recherche, l'accueil et l'intégration de nouveaux bénévoles
- Encourage l'animation et les actions de développement du lien social

→ Compétences et qualités humaines requises

SAVOIRS



Connaître :

- Le secteur d'activité ;
- Le fonctionnement associatif ;
- Le mouvement ADMR, les statuts, le règlement intérieur, les valeurs ;
- Le projet politique ADMR ;
- Les principaux partenaires et le contexte local ;
- Les principes éthiques et de confidentialité ;
- Les principaux documents comptables (bilan, compte de résultat).

SAVOIR-FAIRE

- Présenter et expliquer les éléments financiers nécessaires à la prise de décision
- Présenter et expliquer les résultats comptables
- Maîtriser les outils bureautiques
- Mettre en place des méthodes de classement

SAVOIR ETRE

Être :

- Rigoureux, organisé, méthodique et intègre,
- Pédagogue et diplomate,
- A l'écoute et faire preuve de discrétion.



→ Modalités pratiques

Lieu d'activité : Territoire de l'association

Durée de la mission : 4 ans renouvelables 2 fois

Périodicité et disponibilité requises : Toute l'année 2 à 5 heures par semaine du lundi au vendredi

Profil recherché :

Appétence pour les chiffres, capacité d'analyse, capacité à travailler en équipe

Habitant impérativement sur le territoire de l'association (cf. art 4 des statuts de l'association locale)



→ Accompagnement de la mission

Tuteur-référent-responsable de l'activité :

- Président de l'association, Trésorier de la Fédération, Trésorier d'une autre association, Cadre fédéral

Accompagnement proposé :

- Actions de formation/information avec l'équipe fédérale
- Formations Adyfor
- Réunions de bénévoles