



Cette personne gère les finances de l'association. Toutes décisions liées aux finances passent par elle. Il est transparent avec la présidente et la vice-présidente.

Compétences

- Maîtriser les bases de la comptabilité et gérer des budgets.
- Savoir utiliser un programme de comptabilité.
- Avoir un bon sens de la négociation.
- Anticiper les risques.
- Avoir un esprit de synthèse.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Avoir un esprit critique.
- Être force de propositions.
- Être autonome mais avoir un esprit d'équipe.

Tâches

- **Gestion des finances**
 - Maintenir les comptes
 - Superviser les transactions
 - S'assurer que les comptes soient utilisés de manière adéquate
 - Suivre les dépenses (s'assurer que les paiements soient faits dans les délais)
 - Elaborer et envoyer les factures
 - Elaborer et suivi des budgets
- Préparer les rapports financiers
- Suivre les dons et gérer les cotisations
- Informer les autres membres de l'état de santé de l'association
- Gérer les assurances (camionnette, local)
- Collaborer avec le fiduciaire

Expériences souhaitées (techniques, sociales)

Avoir eu un poste similaire comme trésorier dans une association.

Certification (diplôme)

Non