

POSTE A POURVOIR MANDAT 2024-2028

TRESORIER

Gestion financière de la structure.

Actions et tâches associées :

- Travail collaboratif et régulier avec le Directeur technique et la secrétaire comptable pour l'élaboration et le suivi des budgets (prévisionnel, actualisé) et de la comptabilité analytique
- Présentation du budget actualisé en réunion de Bureau Directeur et Comité Directeur
- Présentation des comptes (compte d'exploitation, résultat et bilan de l'exercice écoulé) et le budget à l'Assemblée Générale
- Rencontres avec l'expert-comptable (clôture des comptes) et la commissaire aux comptes.

Outre les missions de trésorier, potentielle représentation de la structure lors des Assemblées Générales des comités départementaux, de la fédération, de certaines instances (CROS par exemple) ou lors de certaines manifestations.

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-Être
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notions de comptabilité/fiscalité et déclarations sociales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informatique ➤ Tableurs 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rigueur ➤ Transparent ➤ Intégrité ➤ Passion ➤ Relationnel
Disponibilité :	Une journée par mois ou bimestriel selon les besoins de l'activité.	
Conditions de réalisation :	<p><u>Présentiel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Au siège social – Maison Régionale des Sports à Tomblaine ➤ Occasionnellement si volontaire : lors d'événementiels sur l'ensemble du Grand Est <p><u>Distanciel :</u> Visio-conférence ou téléphone</p> <p><u>Outils et modalités de prise en charge :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordinateur, téléphone portable personnels ➤ Remboursement des frais de déplacement ➤ Mise à disposition du Pack Microsoft office 365 	
Collaborateurs :	Président, directeur technique, salariés, membres du bureau et du CODIR Commissaire aux comptes /Expert-comptable	