



TRÉSORIER.E

FICHE DE POSTE



Description du poste	<ul style="list-style-type: none">• Membre du pôle trésorerie• Membre du Bureau et du Conseil d'Administration• Responsable de la bonne gestion de la trésorerie et de la comptabilité de JCAQSE• Responsable civil et pénal de JCAQSE
Missions	<p>Gestion de la trésorerie de JCAQSE</p> <p>Le (la) trésorier.e :</p> <ul style="list-style-type: none">• Établit la stratégie financière du mandat• Structure le pôle trésorerie• Assure la formation du (de la) vice-trésorier.e et des autres membres lors de la formation obligatoire trésorerie• Coassure la communication interne et externe en matière de Trésorerie• Contrôle le bon établissement du budget• Réalise le suivi du budget et les actualisations• Met à jour les tableaux de suivi (TS, indicateur, chiffre d'activité)• Réalise les paiements• Suit les paiements, créances et effectue des relances si nécessaire• Communique auprès du CA les informations relatives au pôle• S'assure du bon respect de la stratégie budgétaire• Réalise avec le (la) vice trésorier.e les déclaratifs• Vérifie, valide, envoie et, le cas échéant, paie les déclaratifs• Gère la clôture comptable et la relation avec l'expert-comptable• Assure la pérennité du pôle et la situation financière de la Junior• Contrôle et valide les Bulletins de Versement, les devis et les factures éditées
Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Compétence de comptabilité et de trésorerie• Maîtrise du pack office et de la suite Google
Connaissances	<ul style="list-style-type: none">• Connaissance en comptabilité• Connaissance en budget
Qualités	<ul style="list-style-type: none">• Rigueur• Sérieux• Autonomie• Investissement• Sens des responsabilités• Pédagogie
Volume horaire	12h par semaine
Processus liés au poste	<ul style="list-style-type: none">• Achats• Ventes• Social• Fiscal• Transversal
Acteurs en interaction	<ul style="list-style-type: none">• Pôles de Junior Conseil AQSE• URSSAF• Instance étatique• Expert-Comptable• Banque• Intervenants
Ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none">• Pack office• Suite Google• TS centralisé• Logiciel de comptabilité• Accès aux sites de l'Etat• Monday.com• Kiwi légal et Kiwi formation• Slack