

TRÉSORIER

Devenir trésorier de LC2D - Bénévole

Rôle	Trésorier	Équipe	Administratif
------	-----------	--------	---------------

RÉSUMÉ DU POSTE

Missions générales principales

- Assurer une gestion rigoureuse des comptes : suivi des factures, rapprochements bancaires, tenue comptable.
- Établir les bilans, comptes de résultat et tout document financier nécessaire.
- Garantir le respect des obligations financières et comptables de l'association.
- Conseiller sur l'utilisation des fonds et la répartition des budgets.
- Effectuer certaines opérations financières si besoin (création de livret, placements, etc.).
- Participer à l'élaboration et à l'attribution des financements en tant que consultant.
- Assurer la transparence financière auprès du conseil d'administration, des membres, des partenaires, des donateurs, etc.
- Gérer les relations avec les banques et administrations fiscales.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget prévisionnel.
- Veiller à la conformité comptable et aux obligations légales.
- Participer aux décisions stratégiques au sein du conseil d'administration avec un devoir de présentation des finances.

RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

Compétences et profil recherché

- Expérience et compétences en comptabilité : emploi, alternance ou stage significatif.
- Bonne organisation et gestion rigoureuse des finances de manière récurrente.
- Capacité à traduire des projets en budgets prévisionnels, à quantifier les besoins et à conseiller les décisions financières.
- Maîtrise des outils comptables et de gestion (logiciels de comptabilité, tableurs, etc.).
- Connaissance du cadre juridique et fiscal des associations.
- Rigueur, fiabilité et sens des responsabilités.
- Aptitude à vulgariser les informations financières pour les rendre accessibles aux membres et au conseil d'administration.
- Esprit d'analyse et capacité à formuler des recommandations stratégiques.
- Discrétion et respect de la confidentialité des données.
- Bon relationnel et esprit d'équipe pour collaborer avec les différents acteurs de l'association.

QUALIFICATIONS

Valorisation de l'engagement :

- Acquisition d'une expérience significative
- Développement personnel et montée en compétences.
- Possibilités de formation future.
- Travail au sein d'une équipe conviviale, avec une grande liberté d'action et un cadre bienveillant

Accès aux informations et responsabilités :

- Accès complet aux documents et ressources du pôle communication.
- Droit de vote en assemblée générale.



EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

Obligations géographique :

- Le poste est basé à Nantes. Une disponibilité sur place est nécessaire pour certaines missions en présentiel, bien que le travail puisse également s'effectuer en distanciel.

APPROBATIONS DE RÔLE

Modalités du poste :

- Poste mixte : possibilité de travail en présentiel lors des créneaux disponibles dans les locaux de l'association ou à distance.
- Engagement bénévole avec possibilité d'évolution.

Ce poste stratégique représente une opportunité unique pour une personne souhaitant mettre ses compétences au service d'une mission porteuse de sens et innovante.

