

FICHE DE POSTE – TRESORERIE

I – MISSIONS

Le pôle trésorerie est généralement composé du trésorier, et d'un chargé de mission en comptabilité. Le rôle du pôle est d'apporter à la prise de décision une vision claire sur l'état de la trésorerie de l'association. Cela passe par plusieurs choses :

- **Comptabilisation et suivi** des actions en trésorerie : cette mission consiste à noter dans un format clair et exhaustif l'ensemble des opérations réalisées par l'association et à les suivre (ce qui permet de solder les dettes et les créances du BNEI). L'association utilise pour cela un outil de comptabilité sur lequel vous serez formé
- Maitriser et suivre **les décisions de dépenses** de l'association : cela consiste à suivre et formaliser toutes les dépenses envisagées par l'association, afin d'anticiper celles-ci autant que faire se peut. Nous utilisons pour cela le budget prévisionnel, qui doit être actualisé suivant les avancées dans l'année
- Accompagner la **recherche de partenariats** : La trésorerie est aussi présente pour exprimer les besoins de financement, et peut aider au chiffrage des partenariats, dans la mesure des compétences qu'elle a.
- Appuyer la **prise de décision** grâce aux données chiffrées : le pôle est garant de la bonne santé financière de la structure. Grâce à la comptabilisation et au suivi des opérations, il permet de fournir à l'ensemble du bureau une vue budgétaire permettant une vision stratégique et globale de l'association, et à chacun des départements une vision opérationnelle et locale de leurs budgets.

II – PROJETS

Automatisations : Le mandat 2023-2024 a été compliqué par une démission en milieu de mandat, à la suite d'une longue période de démotivation. Le trésorier de début de mandat a cependant lancé des automatisations qui facilitent la vie et sécurisent le processus de note de frais, entre autres

Comptabilité : Jusqu'au mandat précédent, le BNEI utilisait un Excel très volumineux et très complexe pour comptabiliser ses opérations. Le projet en cours consiste à utiliser un logiciel de comptabilité en partie double prévu pour ça, installé sur les serveurs de l'association.

RFP BNEI 24-25

Fiche de poste – Trésorerie

Futur : A l'avenir, il pourra être intéressant de déployer des projets permettant à chacun de pouvoir connaître en permanence (ou le plus fréquemment possible l'état de la trésorerie et du budget de son pôle. Il pourra aussi être intéressant de se renseigner et de vérifier si les niveaux de trésorerie actuels ne nécessitent pas de mettre en place de nouvelles choses (par exemple une clôture comptable certifiée)

III – COMPETENCES

Dans ce poste, vous aurez besoin de :

- Curiosité (pour comprendre et réaliser la comptabilité tout au long de l'année)
- Rigueur (pour systématiser les contrôles sans en omettre).
- Capacités de communication (pour pouvoir rendre intelligibles les chiffres que vous présentez)
- Connaissance d'Excel (pour comprendre la logique et éventuellement réparer des formules dans les feuilles de calcul)
- Logique (pour construire des outils utiles et éventuellement utiliser power automate, qui reste un outil low-code)
- Disponibilités