

FICHE DE POSTE

Trésorier H/F

NOM DE L'ASSOCIATION	IUT Lyon 3 Junior Conseil	LIEU PRINCIPAL DE TRAVAIL	IUT et chez soi
BUT DE L'ASSOCIATION	Mettre en lien les compétences des étudiants et les besoins des entreprises	TEMPS DE TRAVAIL	Créneau de 2h prévu sur ton emploi du temps + temps personnel

MISSIONS PRINCIPALES

En tant que Trésorier, tu assureras la gestion des ressources financières de l'association, en veillant à la transparence, à l'équilibre budgétaire et à la bonne gestion des fonds. Tu travailleras en étroite collaboration avec les autres membres du bureau et les responsables de projets afin de garantir une utilisation optimale du budget.

GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE :

- Suivi des flux financiers : recettes, dépenses, remboursements de frais, subventions, etc.
- Élaboration et mise à jour du budget prévisionnel de l'association.
- Suivi des comptes bancaires et gestion de la trésorerie.
- Préparation des bilans financiers à la fin de chaque exercice et présentation lors des assemblées générales.

PRÉPARATION DES DEMANDES DE SUBVENTIONS :

- Recherche et identification des sources de financement (subventions publiques, partenariats privés, crowdfunding, etc.).
- Rédaction des dossiers de demande de subventions et suivi des réponses.

ASSISTANCE AUX PROJETS :

- Conseil et accompagnement des responsables de projets pour la gestion financière des événements et des activités de l'association.
- Suivi des budgets alloués aux différents projets et validation des dépenses.

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET EXPÉRIENCE :

Suivant le parcours Management des Fonctions Supports (de préférence) ou une expérience en comptabilité, finance ou domaine similaire.

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise des principes comptables et financiers de base, ainsi que des outils bureautiques (Excel, logiciels comptables).
- Capacité d'analyse et de synthèse : savoir interpréter les données financières et rédiger des rapports clairs et précis.
- Capacité à expliquer des enjeux financiers à un public non spécialiste, communication claire avec les membres et partenaires externes.

QUALITÉS PERSONNELLES :

- Esprit de confidentialité
- Proactivité
- Adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Rigueur et fiabilité
- Sens de la responsabilité

INTÉRESSÉ(E) PAR LE POSTE ?

Dépose ta candidature via le Google Forms que tu recevras dans ta boîte mail universitaire.
Tu as jusqu'au 31 janvier 2025 pour postuler.