

FICHE DE POSTE

Trésorier(rière) H/F



NOM DE L'ASSOCIATION	Aren'Asso	COMPOSANTE	LIEU PRINCIPAL DE TRAVAIL	IUT et chez soi
BUT DE L'ASSOCIATION	Service des étudiants	Bureau	TEMPS DE TRAVAIL	Créneau de 2h, prévu sur ton edt

MISSIONS PRINCIPALES

En tant que trésorier(ère), tu appuies le/la président(e) dans la gestion financière de l'association et coordonnes l'équipe en charge des finances.

GESTION DES BUDGETS :

- Élaboration des budgets prévisionnels et estimation des recettes et dépenses
- Prévion des investissements pour les projets futurs

GESTION DE LA TRÉSORERIE :

- Vérification des paiements et des justificatifs
- Gestion des flux de trésorerie pour assurer la pérennité de l'association

ANALYSE ÉCART PRÉVISION / RÉEL :

- Analyse des écarts entre budgets prévisionnels et dépenses/réceptions réelles
- Identification des causes et ajustement des prévisions pour les périodes suivantes

CLÔTURE COMPTABLE :

- Préparation et organisation des documents financiers nécessaires à la clôture de l'exercice
- Collaboration avec les responsables de l'association pour garantir une comptabilité fiable et transparente

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATIONS ET EXPÉRIENCE(S) :

- Suivant le parcours Management Des Fonctions Supports (MDFS) de préférence et une légère expérience dans le domaine de la comptabilité

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise des outils de gestion de projet (exemple : Excel)
- Connaissances et savoir-faire comptables

COMPÉTENCES PERSONNELLES :

- Esprit de fermeté sur les prises de décisions
- Discrétion et confidentialité
- Esprit critique et de conseil
- Compétences relationnelles (être le contact privilégié de la banque)
- Esprit managérial

INTÉRESSÉ(E) PAR LE POSTE ?

Dépose ta candidature via le Google Forms que tu recevras dans ta boîte mail universitaire.

Tu as jusqu'au 4 février 2026 pour postuler.