Description du rôle : responsable des finances

# Membre du comité directeur en charge des finances

## Tâches

* Lancement et coordination de la planification financière et du processus budgétaire.
* Contrôle du respect du budget de l'association et des opérations de paiement
* Établissement des comptes et des rapports annuels.
* Responsabilité de la planification et de l'exécution de la révision annuelle des comptes.
* Gestion des Actifs de l'association.
* Surveiller la gestion des membres et l'encaissement annuel.
* Coordination et contrôle des processus administratifs dans le domaine des finances.
* Organisation et gestion des assurances.
* Participer à l'assemblée déléguées et aux réunions du comité.
* Présentation de la planification financière, des comptes annuels et du budget à l'assemblée déléguées.
* Personne de contact pour Swiss Volley dans le domaine des finances de l’association.

## Profil

* Travail consciencieux et méthode de travail structurée et analytique.
* Connaissances dans le domaine de la comptabilité, de la gestion financière, des assurances et de la fiscalité.
* Idéalement, une formation dans le domaine de la finance et de la comptabilité.
* Forte motivation personnelle, disponibilité et autonomie.

## Dates

* Selon l'année associative
* ERFA Finances Mai

## Personne de contact Swiss Volley

* Martin Deubelbeiss [martin.deubelbeiss@volleyball.ch](mailto:martin.deubelbeiss@volleyball.ch)

## Rôles de Volley Manager

* Finances AR

Responsable des finances de l'association régionale de volleyball

Poste **: membre bénévole du comité directeur - responsable des finances**

**Lieu : [association régionale] (travail flexible)**

En tant que responsable des finances, tu es chargé(e) de la gestion financière au sein du comité directeur. Tes tâches principales consistent à garantir la stabilité financière et à organiser les processus financiers de l'association. Tu es responsable de la comptabilité, de la budgétisation et des comptes annuels et soutiens le comité directeur dans la planification stratégique en lui fournissant des analyses financières approfondies.

## Tes tâches principales :

* Gestion financière:
  + Établissement et suivi de la comptabilité de l'association, des comptes annuels et des révisions.
  + Développement et contrôle des budgets en accord avec le comité directeur.
  + Gérer les ressources financières de l'association
* Gestion des membres et encaissement:
  + Surveiller les paiements reçus et envoyer des rappels aux membres en retard.
* Soutien administratif:
  + Suivi et organisation des assurances.
  + Soutien dans l'administration du personnel, par exemple les fiches de paie et le contrôle des horaires.
* Communication et représentation:
  + Participation aux réunions du comité et aux assemblées déléguées.
  + Présentation des finances, des comptes annuels et des budgets aux représentants du club.
  + Personne de contact pour Swiss Volley et les partenaires externes pour les questions financières.
* Planification annuelle:
  + Collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre du calendrier annuel, par exemple les délais pour les discussions budgétaires, l'envoi des factures ou les demandes de subventions.

## Ton profil

### Compétence professionnelle:

* Expérience en comptabilité, gestion financière et planification budgétaire.
* Des connaissances en matière d'assurances sociales et d'impôts sont un avantage.
* Idéalement, une formation complète en finance ou en comptabilité.

### Caractéristiques personnelles:

* Méthode de travail structurée, analytique et consciencieuse.
* Faire preuve d'initiative et d'un grand sens des responsabilités.
* Avoir plaisir du travail bénévole et de la collaboration avec une équipe engagée.

## Volume horaire :

* Participation aux réunions du comité directeur (dates à convenir).
* Activités mensuelles telles que la comptabilité, les rappels et les encaissements.
* Établissement et suivi des comptes annuels et des budgets (notamment [mois]).
* Autres tâches selon les besoins et en accord avec le comité directeur.