



TRESORIER(ERE)

Fiche de poste

Place du poste dans l'organisation	Membre du Bureau Gestionnaire de la partie financière Travaille en totale transparence avec le (la) comptable
Recrutement	Recruté par l'équipe précédente via présentation et cooptation
Missions	<ul style="list-style-type: none">■ Garantir l'aspect financier de Mines Services<ul style="list-style-type: none">• Établir un budget prévisionnel et suivre son évolution (aussi précis que possible car le budget doit être suivi)• Donner son accord, ou son désaccord, pour toutes les sorties d'argent• Toutes les dépenses doivent passer par le (la) Trésorier(ère)■ Garantir le paiement des déclaratifs sociaux et fiscaux<ul style="list-style-type: none">• Se renseigner sur les évolutions des taux en vigueur (le SMIC par exemple)• Payer les déclaratifs à temps
Activités quotidiennes	<ul style="list-style-type: none">• Remplir les déclaratifs sociaux (URSSAF...) et fiscaux (TVA...)• Définir un budget prévisionnel et veiller à ce qu'il soit suivi• S'occuper des factures (les générer, les payer...)
Compétences nécessaires	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilité• Volonté• Sérieux• Sens de l'organisation• Rigueur

