

# Fiche de Poste – AS Musau

## Trésorier



Le Trésorier du club est responsable de la gestion financière de l'A.S. Musau Strasbourg. Il veille à la bonne tenue des comptes, au respect du budget et à la santé financière du club. Il contribue à une gestion rigoureuse et transparente des ressources.

### Rôle principal

Son rôle principal est d'assurer la gestion financière du club : suivi des recettes et dépenses, élaboration du budget et contrôle de l'équilibre financier.

### Missions principales

- Tenir la comptabilité du club (recettes, dépenses, suivi des comptes).
- Élaborer et suivre le budget en lien avec le Président.
- Encaisser les cotisations, subventions et autres recettes.
- Régler les dépenses du club (équipements, arbitres, frais divers...).
- En lien avec le secrétaire, assurer le suivi des paiements (licences, fournisseurs, adhérents).
- Préparer les bilans financiers et les présenter au comité directeur.
- Veiller à la bonne gestion et à la transparence des finances du club.

## Positionnement hiérarchique

Le Trésorier agit sous l'autorité du Président et fait partie du comité directeur. Il travaille en étroite collaboration avec le Secrétaire et les responsables du club pour assurer le bon fonctionnement financier.

## Qualités nécessaires du Trésorier

- **Rigueur** : gérer les comptes avec précision et sérieux.
- **Organisation** : suivre les flux financiers et les échéances.
- **Fiabilité** : assurer une gestion transparente et sécurisée.
- **Discrétion** : respecter la confidentialité des informations financières.
- **Sens des responsabilités** : garantir l'équilibre financier du club.

## Engagements du Trésorier

- Assurer une gestion financière claire et régulière.
- Être disponible pour le suivi des dépenses et recettes.
- Informer le club de la situation financière.
- Contribuer à la stabilité et au développement du club.

Je reconnais avoir pris connaissance de ma fiche de poste.

Signature du Trésorier : \_\_\_\_\_

Fait à Strasbourg, le : \_\_\_\_\_