

Trésorier-adjoint au sein du Conseil d'Administration de ERIS

Le contexte

ERIS est une association loi 1901 dont les administrateurs sont réunis au sein du Conseil d'Administration (CA). Les administrateurs, tous **bénévoles**, sont actuellement au nombre de sept et souhaitent accueillir prochainement de nouveaux venus afin de **soutenir l'expansion de l'association**.

Le CA se réunit **une fois par mois** pour prendre les décisions qui s'imposent pour la gestion du quotidien et pour discuter des orientations stratégiques de l'association.

La force vive de ERIS sont ses **nombreux bénévoles** qui s'investissent dans les **six commissions** de l'association dont certains membres du CA ont la charge : **Restaurant, Linguistique et Socio-Culturel, Recherche de Financement, Communication, Bénévoles et Événementiel**.

Au quotidien, ERIS s'organise autour de ses **cinq volontaires en service civique**, très actives sur le terrain auprès de nos bénéficiaires (que nous appelons nos apprenants).

Le poste à pourvoir

Epaulé.e par le Conseil d'Administration, vous participez à la gestion financière de l'association. Vous n'avez néanmoins pas en charge la gestion financière du quotidien dont le trésorier actuel du Conseil d'Administration et l'**expert-comptable bénévole** s'occupent intégralement.

Votre mission couvre l'aspect stratégique de la gestion financière de l'association.

Dans le but d'imaginer un **modèle économique pérenne**, vous devrez analyser les comptes et micro-comptes des années précédentes et **participer aux discussions stratégiques du Conseil d'Administration**.

En lien avec ce travail réflexif et analytique, vous contribuez à la **sélection et à la rédaction des demandes de financement et appels à projets**. Vous collaborez pour cela avec chaque membre du Conseil d'Administration concerné par chaque projet porté.

En parallèle, vous élaborez chaque année et pour chaque semestre un **budget prévisionnel** en accord avec les objectifs de l'association à court, moyen et long terme.

Les avantages de ce poste

- Vous êtes épaulé.e dans votre mission par des membres expérimentés du Conseil d'Administration et par l'expert-comptable bénévole.
- Vous participez pleinement à un **projet innovant** et votre mission est essentielle à son développement, **vous intervenez pleinement dans la stratégie de l'association.**
- Il s'agit d'un poste en **back-office** : vous pouvez donc facilement travailler depuis chez vous selon les horaires qui vous arrangent.
- Vous apprenez au quotidien grâce à votre engagement associatif et acquérez de **nouvelles compétences et expériences.**
- **Vous incarnez votre engagement** pour soutenir les demandeurs d'asile et faciliter leur insertion dans notre société tout en brisant les préjugés qui sévissent à leur égard.

Les plus (non indispensables)

Vous avez une formation ou une expérience en gestion administrative et financière dans l'Économie Sociale et Solidaire.

Si vous avez des questions ou si cette mission bénévole est faite pour vous, n'hésitez pas à nous envoyer vos questions ou vos CV + lettre de motivation à presidence.ERIS@gmail.com