

Comptable (bénévole)

Tâches

- Création du plan comptable et tenue de la comptabilité de la CROP
- Etablissement du budget
- Facturation (contributions aux organisations membres et invitées de la CROP, acomptes, autres)
- Remboursement des frais des membres du Bureau
- Règlement de factures
- Encaissement des autres contributions, dons
- Gestion comptable des actions menées de la CROP (organisations de conférences, de cours, etc.)
- Gestion du CCP
- Classement et archivage des comptes et des pièces justificatives

Profil recherché

- Aptitudes confirmées à gérer la comptabilité d'une organisation de la taille de la CROP
- Aptitudes au travail autonome et goût pour la collaboration avec une équipe de bénévoles
- Rigueur

Autres exigences

- Disposer d'un équipement informatique personnel et d'une liaison Internet
- Etre disponible pour assister occasionnellement aux séances du Bureau de la CROP

Conditions d'engagement

- travail bénévole
- frais remboursés
- être membre cotisant d'une organisation membre de la CROP
- entrée en fonction: 1er juin 2010

(Cette fonction peut être cumulée avec celle de secrétaire).

Renseignements: secretariat@crop.ch; Tél. 079 / 902 84 16