



## **L'ASSOCIATION POST TENEBRAS ROCK CHERCHE UN-E ADMINISTRATEUR-TRICE A 60%**

-

**Le poste d'administrateur est binômé avec celui de comptable (20%)**

**Base salariale : 5'500 à 100%**

### **Cahier des charges :**

#### En qualité d'administrateur

Institutionnel :

- relation externe (Ville / Canton / associations culturelles... ), négociation et suivi de conventions etc...
- relation Interne (Association Usine... ),
- coordination des rédaction et préparation du rapport activité et autres documents de l'AG annuelle,

RH :

- Rédaction des contrats, gestion des salaires, cotisations, impôts à la source, déclarations annuelles et assurances,

Budget de l'association :

- suivi des différents budgets du bureau,
- mise en oeuvre et actualisation du dispositif de contrôle interne comptable et financier de l'association,
- suivi des dépenses / recettes par événements (contrôle des pièces comptables) et gestion des outils de pilotage,
- suivi de la trésorerie, paiement des factures, commandes et suivi de facturation,
- décompte et préparation des caisses,
- contrôle des coffres et des flux de monnaies, changes,
- responsable de toute opération avec les banques de l'association,
- suivi du compte commun du Rez avec Kalvingrad,

Admin :

- demandes d'autorisation (salles, assurances, concerts dans d'autres lieux etc... ),
- veille administrative et juridique (ex : réformes AVS..., lois relatives aux débits de boisson...),
- suisa,
- impôts source artistes,
- suivi de l'ensemble des conventions signées avec nos partenaires (Ville / Electron etc... ),
- Gestion des audits de l'association (AVS etc... ) avec le permanent en charge de la comptabilité et mise en œuvre des éventuelles recommandations formulées.

Compta :

- vérification et préparation de l'ensemble des pièces comptables nécessaires au double contrôle effectué par le permanent en charge de la comptabilité,
- double pointage trimestriel de l'ensemble des lignes comptables de l'association avec le permanent en charge de la comptabilité,
- déclarations annuelles (AVS, impôts, Tva, Suisa, différents programmes type 20ans/20francs ou chèques cultures... ),
- travailler avec le permanent comptable à la clôture annuelle budgétaire et comptable (norme comptable SWISS GAAP RPC 21).

#### En qualité de permanent de l'association

- participer aux réunions bureau et bureau - comité,
- s'engager activement dans la vie quotidienne de l'association,
- prendre en charge, avec les autres permanents, les coordinations de soirées (payées en extra).

#### **Profil souhaité :**

- expérience de 3ans dans un poste similaire,
- de langue maternelle française (toutes autres langues un atout),
- maîtrise des outils informatiques usuels,
- connaissances en comptabilité,
- aisance avec les chiffres,
- connaissance du milieu culturel & associatif un atout.

Délai de postulation : 30 avril 2018.

Date de prise de fonction 1<sup>er</sup> septembre.

Une formation interne sera réalisée sur 2 mois par l'administrateur actuellement en poste : bénévole pendant le mois d'aout et rémunérée en septembre.

#### **Intéressé/e ?**

Fais parvenir ton dossier complet par e-mail avec photo/CV/Lettre de motivation à [prog@ptrnet.ch](mailto:prog@ptrnet.ch)

Post Tenebras Rock

