

L'Association des parents d'élèves vaudoise (APE Vaud) cherche, pour compléter son comité,

un-e trésorier-ère

Tâches :

- Gestion financière de l'association via ERP – Odoo
- Facturation et suivi des membres individuels et des groupes
- Suivi des encaissements clients
- Paiements des factures fournisseurs
- Etablissement du bilan, des comptes et du budget et présentation à l'assemblée générale
- Gestion RH – 3 employées (certificat de salaires – décompte assurances sociales)
- Suivi du budget et des dépenses des mandats

Investissement :

- Gestion courante : 2-3 heures par mois
- Si souhaité :
 - Participation aux séances du comité cantonal (1 lundi matin tous les 15 jours, hors vacances scolaires)
 - Participation aux rencontres avec les groupes APE (6-7 fois par année scolaire)
 - Implication dans les projets et actions de l'association
 - Participation aux rencontres avec le Département et d'autres partenaires

Profil recherché :

- Diplôme de comptable ou excellente maîtrise de la comptabilité
- Parent d'enfant(s) scolarisés à l'école publique vaudoise
- Intérêt pour l'école et la formation dans le canton de Vaud
- A l'aise dans les contacts, responsable et fiable

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2024 ou à convenir.

Merci de nous faire parvenir votre candidature par e-mail à info@ape-vaud.ch.

Renseignements : Christine Muller, secrétaire générale, info@ape-vaud.ch ou 078 689 63 63.