



### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le Forum des jeunes est l'organe de représentation et d'avis officiel des jeunes en Fédération Wallonie-Bruxelles. Il est composé de jeunes bénévoles âgés de 16 à 30 ans venant d'horizons associatifs et philosophiques divers. La mission de ces bénévoles est notamment de faire participer l'ensemble des jeunes de la Fédération Wallonie-Bruxelles au processus démocratique et de récolter leur voix sur le terrain via l'organisation d'évènements et de campagnes de sensibilisation sur différentes thématiques. Le Forum défend ainsi dans son action l'intérêt des jeunes et les représente au niveau national et international. Il se veut être une structure participative et inclusive, permettant à chaque jeune voulant s'impliquer dans un projet collectif d'y participer.

Pour mener à bien ses missions, la structure est constituée en asbl, subsidiée notamment via un Décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles instaurant un Forum des jeunes en Fédération Wallonie-Bruxelles



### MISSIONS

En tant que Trésorier.e du Conseil d'administration, l'administrateur.rice a pour mission la gestion financière globale du Forum des Jeunes. Il/elle concilie équilibre financier et respect de l'objet social de la structure. Il/elle assure sa fonction en collaboration avec le/la Secrétaire général.e et le secrétariat général.



### DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS

- Contrôler le suivi des entrées et des dépenses et la mise en place d'outils de gestion et de pratiques formalisées.
- Etablir le budget analytique annuel.
- Contrôler le classement des justificatifs et l'encodage comptable réalisé par le secrétariat général et le Bureau comptable.
- Réaliser avec le bureau comptable la clôture annuelle et l'évaluation intermédiaire des dépenses.
- Présenter les Comptes et Bilan ainsi que le budget annuel à l'Assemblée générale.
- Contrôler les subventions (demande, justification et liquidation).
- Co-signer avec le/la Secrétaire général.e les paiements dépassant certains montants.



### PROFIL

#### Savoirs

- Maîtrise de l'ensemble des aspects comptables et financiers en lien avec la gestion d'une asbl.
- Expérience probante dans la gestion financière d'une structure similaire.
- La connaissance des aspects juridiques en lien avec la gestion d'une asbl (loi sur les asbl, droit du travail, droits d'auteur, RGPD,...) est un plus.

### Savoir-faire

- Capacité de concilier et à dégager un consensus
- Capacité à respecter un calendrier de tâches
- Capacité à prendre des décisions et à travailler en concertation.

### Savoir-être

- Manifester de l'esprit d'équipe tout en sachant travailler de manière autonome
- Manifester de la conscience et de la rigueur en faisant preuve de structure, de méthode et de pédagogie
- Capacité d'écoute et de bienveillance
- Manifester du dynamisme et une volonté de promouvoir l'engagement et la participation de la jeunesse



## CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA FONCTION

La fonction de Trésorier.e implique un suivi par mail et téléphone régulier ainsi qu'une participation à des réunions en soirée et le weekend (réunions, groupes de travail, Conseils d'administration et Assemblées générales ou tout autre activité de l'ASBL). Il demande également de pouvoir se libérer à certains moments en journée afin d'être présent au siège social.

Dans le respect de la Loi du 23 mars 2019, les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Toutefois, les frais exposés dans l'accomplissement de leur mission pourront être remboursés.