

FICHE DE POSTE : ADMINISTRATEUR - TRESORIER
de l'Association Foncière d'Ile-de-France (AFIF)

L'AFIF est l'association propriétaire des immeubles civils (bureaux, logements, maison de retraite, Foyer de Jeunes Travailleurs, etc...) du Diocèse de Versailles pour lequel elle en assure la gestion, la mise en valeur et l'entretien.

L'AFIF est gérée par son Conseil d'Administration composée actuellement de 8 membres dont l'Évêque de Versailles est membre de droit.

L'AFIF cherche à pourvoir le siège d'administrateur-trésorier (mandat bénévole de 3 ans renouvelable).

FONCTIONS PRINCIPALES :

Fonctions relevant du mandat social :

- Assister le Président dans la présentation des documents de synthèse présentés aux instances dirigeantes de l'AFIF : Conseils d'administration et Assemblée Générale annuelle.
- L'assister également dans les relations avec le Commissaire aux Comptes et dans cette fonction participer aux conclusions des contrôles annuels réalisés par les équipes du commissaire aux comptes.
- Suivre les relations financières et comptables de l'AFIF avec ses filiales essentiellement constituées de SCI (5 SCI)

Missions de gestion courante :

en lien avec la responsable administrative et comptable (salariée) de l'AFIF :

- Assurer le suivi périodique (mensuel, trimestriel et annuel) de la trésorerie, par l'examen des comptes bancaires de l'AFIF.
- Négocier avec les banques les conditions financières de fonctionnement des comptes ainsi que des placements de la trésorerie disponible en fonction des anticipations des besoins liés à la trésorerie courante mais aussi au financement des projets d'investissements. (A cette occasion il assure le contact avec la ou les banques en fonction des besoins et des opportunités de placement et/ou de financement).
- Assister et contrôler les travaux de comptabilité réalisés par la responsable comptable à partir des outils existants (balance mensuelle et/ou Grand livre) en apportant au besoin les corrections et modifications nécessaires. Ce contrôle porte également sur les éventuels comptes de passage non régularisés, les incohérences possibles d'un mois sur l'autre, les erreurs d'imputation ou d'affectation.
- suivi et contrôle extra-comptable concernant la gestion courante et les investissements, en comparaison des budgets établis :
 - sur des recettes : loyers, locations de salles, restauration, les loyers,
 - et du côté des dépenses : les consommations (eau, électricité, chauffage, dépenses courantes), les charges de personnel (9 personnes), les impôts, les dotations aux amortissements.

Missions de gestion prévisionnelle :

- Construire le budget annuel de fonctionnement de l'AFIF en fonction des recettes prévisionnelles et des dépenses d'exploitation courante (ce budget étant relativement stable),
- Construire également le budget d'investissements (de l'ordre de 400 K€ par an) en matière de travaux et de matériels avec le président et le directeur en fonction des projets identifiés sur l'année à venir, et si possible sur les trois années suivantes.

Disponibilité nécessaire :

L'actuel trésorier dont la mission prend fin après 3 mandats successifs assurerait cette fonction en étant présent dans les bureaux de l'AFIF :

- 1 demi-journée par semaine

+ participation aux Conseils d'Administration de l'AFIF (3 fois par an)

Quelques données sur les masses comptables :

Chiffre d'affaires 2019 : 1.297.000 €

Résultat 2019 : 96.000 €

Montant du bilan : 12.000.000 €

Marge d'auto-investissement chaque année : environ 400 K€ entièrement réinvestis

Contact :

Jean-Michel BOURILLON, Président de l'AFIF

jeanmichel.bourillon@afif78.com

Tel : 06-64-01-35-46