

# DÉFINITION DE FONCTION

**INTITULE DE FONCTION****Trésorier de la consultation ONE (M/F)****MISSION**

Le trésorier est responsable de la gestion du budget et de la comptabilité de la consultation.

**ACTIVITÉS**

- ▶ Tenir à jour le budget et la comptabilité de la consultation selon les directives de l'ONE
- ▶ Présenter les comptes au comité lors de la réunion annuelle prévue à cet effet
- ▶ Régler les dépenses inhérentes au fonctionnement de la structure ; encaisser les recettes
- ▶ Collaborer avec le Comité de consultation (président, secrétaire, référent, membres bénévoles, travailleur médico-social et médecin) et avec les acteurs de l'Administration (Services Subrégionaux, DCVD et autres services de l'Administration centrale)
- ▶ Elaborer et mettre en œuvre le Projet Santé Parentalité (PSP) et le Programme Annuel d'Activités (PAA).
- ▶ Participer aux réunions du comité
- ▶ Compléter les demandes de subsides trimestrielles

**CONNAISSANCES :**

Les activités de l'ONE de manière générale.

La langue française orale et écrite.

La déontologie et l'éthique.

**CONDITIONS D'EXERCICE**

La fonction s'exerce en collaboration avec les membres du Comité et les acteurs de l'ONE.

Il veille à la confidentialité des données qu'il traite et respecte les règles de déontologie et d'éthique.

Il assure une présence régulière lors des séances médico-préventives et aux activités organisées par la structure.

**CONDITIONS D'ACCÈS**

Avoir minimum 18 ans et maximum 70 ans accomplis.

Avoir une régularité et une rigueur administrative notamment dans le domaine des chiffres.

Avoir les aptitudes et la santé requises pour assurer cette fonction.