

ASSOCIATION NATIONALE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS D'URGENCE



| | |
|-----------------------------|---|
| Politique du Conseil | Description de poste : Administrateur(trice) des finances |
| Nombre de Pages | 1 |
| Date d'approbation | Novembre 2018 |
| Date de révision antérieure | Février 2016 |

DESCRIPTION DU POSTE

1. Tient un registre des revenus et des dépenses dans un système électronique de données.
2. Prépare et transmet le rapport financier annuel vérifié et le budget au Conseil d'administration (CA) de l'ANIIU pour fins de présentation à l'assemblée générale annuelle (AGA).
3. Prépare les états financiers pour chaque réunion du CA.
4. Coordonne la collecte des cotisations annuelles.
5. Assure l'entretien et la mise à jour du cartable des renseignements clés en coordonnant avec le CA de l'ANIIU.
6. Remplis tous les formulaires requis par le gouvernement chaque année :
 - a. Impôts sur le revenu des sociétés
 - b. Impôts sur le revenu des organismes de bienfaisance
 - c. Consommation et affaires commerciales
7. Collabore avec le CA de l'ANIIU afin d'élaborer un budget proposé pour chaque exercice budgétaire pour fins de présentation à l'AGA.
8. Signale au CA les possibilités d'investissement.
9. La durée du contrat est fixée par le CA de l'ANIIU.
10. Il s'agit d'un poste rémunéré sur base contractuelle.