



FICHE MISSION ADMINISTRATEUR.RICE BÉNÉVOLE TIEZ BREIZ – MAISONS ET PAYSAGES DE BRETAGNE

MISSION ET RÔLE

L'administrateur ou l'administratrice Tiez Breiz est un ou une bénévole qui s'engage de manière volontaire dans l'association et s'y implique de manière militante. Il ou elle agit en toute circonstance dans l'intérêt de Tiez Breiz. Il ou elle doit se considérer comme représentant de l'ensemble des adhérents. Il ou elle prend également en compte les attentes des autres parties prenantes de Tiez Breiz (les salariés, formateurs et autres personnes travaillant pour le compte de Tiez Breiz, les partenaires).

Missions	Fréquence / Temps
Signature de la charte administrateur	Lors de son élection
Représente et incarne l'association tant en externe qu'en interne	En tout temps et en tout lieu
Participe aux AG	1 AG tous les ans / 0,5 jr
Participe aux conseils d'administration, les prépare et valide les CR	1 CA tous les 3 mois / 0,5 à 1 jr (+2h pré/post réunion)
S'implique dans au moins une commission thématique : animation, communication, technique, revue, défense du patrimoine, gouvernance, ...	1 commission tous les 1 à 3 mois / 3h (+2h pré/post réunion) + Temps dédié hors réunion variable selon les feuilles de route de chaque commission
Fait bénéficier l'association de son expérience/expertise privée et/ou professionnelle, partage de compétences	
Peut être élu au bureau	1 bureau tous les mois / 2h (+2h pré/post réunion)

RECRUTEMENT 2024-2025

ADMINISTRATEUR.RICE – TRÉSORIER-ÈRE

En plus de ses fonctions d'administrateur ou administratrice, le trésorier ou la trésorière assure le suivi de la comptabilité et de la trésorerie de l'association en lien avec l'équipe salariée.

Compétences financières et comptable requises.

À noter : un accueil et des formations seront proposés aux nouvelles administratrices et aux nouveaux administrateurs, afin d'appréhender l'histoire, les objectifs et le fonctionnement global de Tiez Breiz.