

Cahier des charges de l'administrateur/trice de l'Ancienne Gare

L'administrateur est engagé par le Comité de l'Ancienne Gare (contrat à durée indéterminée).
Une présence journalière est souhaitée.

Il assume la gestion de l'Ancienne Gare, et plus particulièrement des lieux communs, dans le respect des statuts de l'association, des décisions du Comité et du financement à disposition.

Il est le relais du Comité pour les démarches avec les partenaires.

En cas d'absence, le remplacement du titulaire est assuré par un membre du Comité.

Association

- Séances du comité : participation aux séances du comité, envoi de la convocation, établissement de l'ordre du jour en collaboration avec le président, procès-verbal.
- Séance de l'Assemblée générale : participation aux séances de l'Assemblée générale, envoi de la convocation, établissement de l'ordre du jour en collaboration avec le comité, procès-verbal.
- Elaboration du rapport annuel avec budget et comptes
- Coordination de l'échange d'informations entre les membres de l'Association.

Administration

- Secrétariat (courrier, e-mail, téléphone...)
- Gestion des assurances.
- Contrôle des autorisations d'ouverture pour les lieux loués.
- Gestion du fichier d'adresses.
- Archivage.
- Gestion des clés et de la sécurité du bâtiment.

Finances

- Etablissement du budget
- Contrôle des coûts
- Tenue de la comptabilité
- Facturation des « locations »
- Paiements des salaires et frais
- Gestion de la TVA et autres taxes
- Bouclement des comptes
- Coordination de la révision

Locations des lieux communs

- Développer la recherche de locataires, assurer le suivi et les contrats. Le choix des locataires doit être approuvé par le Comité.

Personnel

- Engagement et gestion du personnel de nettoyage des lieux communs de l'Ancienne Gare et des alentours
- Engagement et gestion de personnel auxiliaire si nécessaire, par exemple lors de location des espaces communs.

Activités de l'Ancienne Gare

- Tenue de l'agenda des activités qui se déroulent à l'Ancienne Gare.

Bâtiment

- Gestion du fonds de rénovation, propositions de travaux au comité, planification, contrôle et suivi des travaux.

Intendance

- Intendance générale du bâtiment pour les lieux communs et l'extérieur (image et sécurité du lieu).

Promotion du lieu