

Membre du bureau des recettes

➤ Description générale

Sous la direction du responsable du bureau des recettes, le membre du bureau des recettes participe à l'évaluation exacte et à temps des recettes hebdomadaires et spéciales de la paroisse. L'équipe doit être composée d'au moins trois personnes. Confidentialité et discrétion sont nécessaires pour la sécurité et la sûreté des membres du bureau des recettes, le personnel et la paroisse. Un membre du bureau des recettes peut être invité à agir en tant que responsable du groupe.

➤ Activités et responsabilités

- Ouvrir, trier et compter toutes les collectes hebdomadaires de dons (en espèces et par chèques) en conformité avec les procédures établies.
- Séparer les enveloppes vides des chèques et des billets.
- Trier et séparer tous les dons en fonction de leur catégorie (quêtes, fonds pour les bâtiments, vie communautaire, etc.).
- Compter et enregistrer les chèques et les espèces en utilisant la feuille de comptage pour l'argent en vrac et dans des enveloppes.
- Effectuer le comptage et mettre les pièces en rouleaux.
- S'assurer que le montant indiqué sur le devant de l'enveloppe correspond au contenu en plaçant une coche là où approprié et en indiquant toujours le montant si le donateur ne l'a pas fait.
- Faire de son mieux pour assurer l'exactitude du comptage et de l'indication du montant du don sur l'enveloppe.
- Additionner toutes les feuilles de comptage pour une obtenir la recette totale de la messe.
- Photocopier les feuilles de comptage.
- Remplir le formulaire de dépôt bancaire.
- S'assurer que l'argent est mis en lieu sûr.
- Remettre en place tous les formulaires et tout le matériel dans son emplacement correct.
- Aviser le responsable ou le responsable en cas d'empêchement pour la participation à une collecte programmée.
- Maintenir une confidentialité stricte concernant toutes les informations financières et autres liées à ce ministère.
- Les responsables organisent les bénévoles affectés par le responsable du bureau des recettes.

Les activités et responsabilités énumérées ci-dessus peuvent ne pas refléter complètement le ministère effectué à cette paroisse. Se reporter à la section « Autres spécificités » pour les devoirs qui sont spécifiques à cette paroisse.

Autres spécificités :

➤ **Compétences, expérience et qualifications**

- Être inscrit et en bons termes avec l'église, le curé et la communauté.
- Les membres du bureau des recettes doivent avoir au moins 18 ans ; les responsables doivent avoir au moins 21 ans.
- Être reconnu au sein de la communauté paroissiale en tant que personne ayant une bonne réputation.
- Posséder des compétences de comptage précis et d'enregistrement ; expérience préalable en comptage recommandée.
- Avoir la capacité de travailler en équipe.

➤ **Caractéristiques et qualités personnelles**

- Avoir le désir de servir la communauté et de consacrer du temps et des compétences à ce ministère.
- Être honnête, fiable et capable de maintenir une stricte confidentialité.
- Être en mesure de collaborer efficacement avec les autres et d'apprécier le travail d'équipe.

➤ **Orientation et formation**

Programme d'orientation standard de la paroisse et formation fournis par le responsable du bureau des recettes.

➤ **Groupe de participants**

Les autres membres du bureau des recettes.

➤ **Prise en charge, supervision et évaluation**

Le responsable du bureau des recettes constitue le premier niveau de prise en charge, supervision et évaluation pour les membres et responsables de l'équipe des recettes.

➤ **Durée de la nomination de ministère**

Terme d'un an avec la possibilité de renouveler.

➤ **Avantages et conditions de travail**

Développement de compétences en matière de collaboration et de travail en équipe.

Il s'agit d'un poste bénévole nécessitant un engagement de temps de ___ heures par semaine ou ___ heures par mois.

Doit être en mesure d'assister à la séance d'orientation et les sessions de formation comme requis.

➤ **Recommandations en matière sélection**

Il s'agit d'un poste à risque élevé (si le curé est toujours présent durant toutes les collectes de fonds, le comptage et les formalités de dépôt, il s'agit d'un poste à risque normal).

Remplir un formulaire d'information sur le bénévole est obligatoire.

Une entrevue personnelle et la vérification de références personnelles sont nécessaires.

La vérification du casier judiciaire est nécessaire.

Une formation et une orientation sont nécessaires.

Sera soumis à une supervision et des évaluations périodiques.

Cette description du poste de ministère reflète fidèlement le rôle de *Responsable du bureau des recettes*

actuellement en place à _____.
(nom de la paroisse)

Comité de sélection des bénévoles de la paroisse

Curé

Date

Préparé par : Archidiocèse de Toronto