



Canadian Team Handball Federation

Fédération Canadienne de Handball Olympique

www.handballcanada.ca

May 2022

Position Posting

TREASURER

Canadian Team Handball Federation Board of Directors

The Canadian Team Handball Federation (CTHF) is the registered not-for-profit federation supporting amateur team handball activities in Canada. Applications are currently being accepted for the position of Treasurer for the volunteer Board of Directors. (please note that the Board is currently an operational board and not a governance Board so many duties are hands-on.)

As a member of the CTHF Board of Directors, the Treasurer is responsible for overseeing all financial matters, processes and reporting aspects of the federation. As such, the Treasurer keeps proper accounting records, manages the Federation bank accounts, supervises the management and the disbursement of funds, prepares annual budgets and reports on the financial position.

GENERAL RESPONSIBILITIES

- Present financial reports to the Board in a format that helps the understanding of the Federation's financial position
- Coordinating tax receipts for donations made to the Federation
- Advise the board on how to carry out its financial responsibilities
- Liaise with professional advisors overseeing the preparation and scrutiny of annual budget and financial statements
- Manage all the revenue and expenditures
- Ensure up-to-date records of all financial transactions are kept
- Oversee the bookkeeping, budgeting and preparation of reports
- Advise on and help to identify fundraising opportunities (i.e. government grants, sponsorship)
- Arrange for the statement of accounts to be audited
- Prepare year-end statements of accounts to present to the auditor
- Presenting an end-of-year financial report to the AGM
- Maintain an effective and transparent communication system with the CTHF Board and provincial members.

SPECIAL REQUIREMENTS

- Hold a Canadian CPA designation, or an equivalent designation recognized by CPA Canada
- Demonstrate strong leadership, communication and collaboration skills
- Completion of a Canadian Criminal Record Check for the vulnerable sector
- Significant experience in the not-for-profit or sports organization sectors is preferred
- Fluency in english or french, preference will be given to candidates bilingual in both

The term of this position begins as soon as possible until the AGM of 2024.

Interested candidates should please submit a brief resume and letter of intent to David Lee, President, CTHF (d.lee@handballcanada.ca) by June 10, 2022. (extended)



Canadian Team Handball Federation

Fédération Canadienne de Handball Olympique

www.handballcanada.ca

Mai 2022

Affichage du poste

TRÉSORIER

Conseil d'administration de la Fédération canadienne de handball olympique

La Fédération canadienne de handball olympique (FCHO) est la fédération enregistrée à but non lucratif qui soutient les activités de handball d'équipe amateur au Canada. Les candidatures sont actuellement acceptées pour le poste de trésorier au sein du conseil d'administration (ce poste n'est pas rémunéré). (veuillez noter que le conseil est actuellement un conseil opérationnel et non un conseil de gouvernance, de sorte que de nombreuses tâches sont pratiquées).

En tant que membre du conseil d'administration de la FCHO, le trésorier est responsable de la supervision de tous les aspects financiers, des processus et des rapports de la fédération. À ce titre, le trésorier tient des registres comptables appropriés, gère les comptes bancaires de la fédération, supervise la gestion et le déboursement des fonds, prépare les budgets annuels et rend compte de la situation financière.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

- Présenter des rapports financiers au conseil d'administration illustrant la situation financière de la Fédération sous forme compréhensible
- Coordonner les recettes fiscales des dons faits à la Fédération
- Conseiller le conseil sur la façon de s'acquitter de ses responsabilités financières
- Assurer la liaison avec les conseillers professionnels qui supervisent la préparation et l'examen des états financiers et du budget annuel
- Gérer tous les revenus et toutes les dépenses
- Tenir les registres de toutes les transactions financières à jour
- Superviser la comptabilité, la budgétisation et la préparation des rapports
- Donner des conseils sur les possibilités de subventions et aider à identifier les possibilités de collecte de fonds (c'est-à-dire les subventions gouvernementales)
- Prendre des dispositions pour que l'état des comptes soit vérifié
- Préparer les états des comptes de fin d'exercice à présenter au vérificateur
- Présenter un rapport financier de fin d'exercice à l'AGA
- Maintenir un système de communication efficace et transparent avec le Conseil d'administration de la FCHO et de ses membres provinciaux.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Détenir un titre de CPA canadien ou un titre équivalent reconnu par CPA Canada
- Démontrer de solides compétences en matière de leadership, de communication et de collaboration
- Avoir effectué une vérification du casier judiciaire canadien pour le secteur vulnérable
- Une expérience significative dans le secteur des organisations à but non lucratif ou des organisations sportives est préférable
- Maîtrise de l'anglais ou du français, la préférence sera accordée aux candidats bilingues

Le mandat de ce poste commence dès que possible jusqu'à l'AGA de 2024.

Les candidats intéressés sont priés de soumettre un curriculum vitae et une lettre d'intention à David Lee, Présidente, FCHO (d.lee@handballcanada.ca) avant le 10 juin 2022 (étendu)